



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Juliusza Słowackiego

W GOLINIE

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2025/2026
z dnia 12 lutego 2026 r.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ V ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	44
ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	48
ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW	51
ROZDZIAŁ VIII ZASADY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI.....	76
ROZDZIAŁ IX TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOŁY	78
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r.
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989r.
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE

§ 1

1. Szkoła podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.

Siedzibą Szkoły są budynki położone w Golinie (woj. wielkopolskie) przy ul. Wolności 20 i ul. Kopernika 12, 62-590 Golina, tel./fax (63)241-75-76.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego w Golinie

NIP szkoły : 665-24-83-950

REGON: 000235631.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Golina z siedzibą ul. Nowa 1, 62-590 Golina

4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

Szkoła jest jednostką budżetową gminy i prowadzi gospodarkę finansową zgodną z ustawą o finansach publicznych.

5. Nauka w szkole jest obowiązkowa.

6. Budynki szkoły objęte są systemem monitoringu wizyjnego.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) pieczęć urzędowa nagłówkowa do stemplowania:

2) pism, zaświadczeń, legitymacji, planów pracy szkoły oraz dokumentów kadrowo-księgowych w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego; pieczęć mała

- okrągła z godłem do stemplowania legitymacji uczniowskich i służbowych pracowników w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego w Golinie;
- 3) pieczęć duża okrągła z godłem do stemplowania świadectw szkolnych w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego w Golinie.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
2. Edukacja w szkole przebiega w trzech etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Juliusza Słowackiego, ul. Wolności 20, 62-590Golina;
 - 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Golinie;
 - 3) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Golinie;
 - 4) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz.U. z 2017, poz.59 z późniejszymi zmianami;
 - 5) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Golinie;
 - 6) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Golinie;
- 10) **ocenach pozytywnych** – należy rozumieć ocenę dopuszczającą i wyższe;
- 11) **ocenach negatywnych** – należy rozumieć ocenę niedostateczną;
- 12) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań;
- 13) **organie prowadzącym** – jest nim Gmina Golina, ul. Nowa 1, 62-590 Golina;
- 14) **MEN** - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. Szucha 25, 00-918 Warszawa.

§ 5

1. Szkoła prowadzi, przechowuje i przekazuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły i organizacjami szkolnymi z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) wprowadzenie zasad postępowania, które ułatwiają dzieciom kształtowanie systemu wartości opartego na ogólnie uznanych normach społecznych i moralnych w duchu wolności, demokracji, sprawiedliwości i szeroko rozumianej tolerancji;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania

- świadczenia ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w wybranej szkole. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, umożliwienie im realizacji indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 4) organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc zgodnie aktualnymi przepisami;
 - 6) objęcie opieką dzieci mające trudną sytuację rodzinną. Szkoła wspiera i udziela pomocy uczniom w sytuacjach losowych, pośredniczy w udzielaniu świadczeń socjalnych (zasiłki, stypendia, dożywianie);
 - 7) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Do głównych celów pracy szkoły zaliczamy:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wzmocnienie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 4) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego;
- 5) kształtowanie postaw humanistycznych oraz dbałości o kulturę osobistą;
- 6) propagowanie postaci patrona szkoły Juliusza Słowackiego;
- 7) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 8) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 9) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 11) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka, uwzględnianie jego indywidualnych potrzeb, budowanie poczucia własnej godności i szacunku dla godności innych osób;
- 12) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 13) stwarzanie warunków do indywidualnego i zespołowego działania na rzecz

- potrzebujących;
- 14) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i dążeniu do prawdy;
 - 15) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 16) rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej uczniów i motywacji do nauki;
 - 17) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 18) prowadzenie uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych, czytania i pisania;
 - 19) uczenie myślenia matematycznego, logicznego i krytycznego oraz argumentowania i wnioskowania;
 - 20) zapewnienie opanowania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 21) zapewnienie dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 22) stwarzanie warunków do samokształcenia, wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i drogi dalszej edukacji;
 - 23) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami, przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych
 - 24) i księgozbioru biblioteki;
 - 25) uczenie wykorzystywania metod i narzędzi pochodzących z informatyki, w tym programowania;
 - 26) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 27) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 28) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 29) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.

3. Gdy do szkoły uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi dodatkowo do zadań szkoły

należy:

- 1) Wspieranie osoby niebędącej obywatelem polskim w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach.
- 2) Budowanie przyjaznego środowiska osobie niebędącej obywatelem polskim.
- 3) Dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości osoby niebędącej obywatelem polskim.
- 4) Kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego.
- 5) Identyfikowanie potrzeb osoby niebędącej obywatelem polskim oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Włączanie osoby niebędącej obywatelem polskim do aktywnego udziału w życiu szkoły.
- 7) Organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.
- 8) Organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennym systemie oświatowym.
- 9) Zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się osoby niebędącej obywatelem polskim w sytuacjach szkolnych.

§ 8

Cele szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- 2) realizację podstawy programowej;
- 3) pracę z uczniami zdolnymi i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- 5) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych i szanowanie ich;
- 3) organizowanie lekcji religii/etyki (podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnego oświadczenia);
- 4) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych, w tym sylwetki patrona szkoły.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, a w miarę potrzeb, innych specjalistów;
- 2) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 4) objęcie uczniów niepełnosprawnych nauczaniem indywidualnym w środowisku rodzinnym ucznia oraz podtrzymywanie więzi społecznych z rówieśnikami;
- 5) zapewnienie uczniom z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły;
- 6) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

4. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży wymagających pomocy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych przez:

- 1) diagnozowanie zagrożeń;
- 2) współpracę z ich rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 3) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych do przeciwdziałania różnym zagrożeniom;
- 4) współdziałanie z MOPS, Policją i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu bezpiecznego i harmonijnego rozwoju dziecka;
- 5) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. Wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę

wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
- 2) zobowiązuje wychowawcę i wszystkich nauczycieli do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła;
- 3) zobowiązuje wychowawcę do współpracy z pedagogiem i nauczycielami zespołu oddziałowego oraz instytucjami wspierającymi działania wychowawcze.

6. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- 1) organizuje szkolenia w zakresie BHP i w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 2) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
- 3) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom/opiekunom prawnym lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
- 4) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 5) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
- 6) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 7) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie zobowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynkach i wokół nich;
- 9) za zgodą rodziców/opiekunów prawnych może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 10) Wspiera nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez organizację:
 - a) zajęć specjalistycznych;
 - b) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

7. Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

8. Dbą o rozwój moralny i duchowy ucznia, kształtują i rozwijają postawy w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych, m.in.:

- 1) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
- 2) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

9. Umożliwia rozwój kompetencji, m.in. takich jak kreatywność, przedsiębiorczość, innowacyjność, kształtują obowiązkowość, odpowiedzialność, samodzielność w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie różnych akcji;
- 2) wolontariat;
- 3) działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 4) działalność w harcerstwie;
- 5) udział w kołach zainteresowań;
- 6) zbiórkę surowców wtórnych.

10. Uwrażliwia na piękno przyrody i sztuki poprzez udział i organizację różnych przedsięwzięć, np. przedstawienia teatralne, wystawy, filmy, happeningi, wycieczki, rajdy.

11. Promuje zdrowy styl życia oraz konieczność stosowania zasad higieny, m.in. poprzez:

- 1) działalność pielęgniarki szkolnej;
- 2) pogadanki, projekcje filmów edukacyjnych;
- 3) udział w akcjach i projektach,
- 4) opiekę stomatologiczną.

§ 9

1. W szkole udostępnione są uczniom (w wyznaczonych dniach i godzinach):

- 1) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 2) gabinet stomatologa.

§ 10

1. Szkoła w zależności od potrzeb uczniów może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno-kulturalnym;

2) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.

2. Zadania określone w § 10 ust 1 pkt 1, 2 realizowane są przy współpracy z:

- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami.

3. Szczegółowe zasady współpracy z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami określone są w odrębnych dokumentach.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, z uwzględnieniem, w szczególności, ich potrzeb rozwojowych oraz zainteresowań i możliwości finansowo-organizacyjnych szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

2. Na terenie szkoły mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe.

3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.

4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 12

Szkoła posiada i stosuje opracowane przez nauczycieli, przy współudziale rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, które określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 13

Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program ten określa warunki i formy współpracy z rodzicami/opiekunami

prawnymi i instytucjami powołanymi do zwalczania dysfunkcji, patologii oraz pomocy opiekuńczej i socjalnej.

1. Warunki współpracy ze środowiskiem lokalnym wynikają z programów opracowanych i realizowanych przez pracowników pedagogicznych szkoły.

§ 14

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych, językowych i integracyjnych oraz organizacji nauczania osób niebędących obywatelami polskimi, mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

2. W szkole realizuje się wytyczne dotyczące standardów ochrony małoletnich. Szczegółowy zapis procedur znajduje się w oddzielnym dokumencie.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły [§ 16];
- 2) Rada Pedagogiczna [§ 17];
- 3) Rada Rodziców [§ 18];
- 4) Samorząd Uczniowski [§ 19].

§ 16

1. **Dyrektor szkoły** jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego

oraz omawianiem trybu i form ich realizacji.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole przedstawiają się następująco:

1) Dyrektor szkoły pełni role:

- a) kierownika jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
- b) kierownika zakładu pracy;
- c) organu nadzoru pedagogicznego;
- d) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- e) z zakres zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy.

2) Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- c) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- d) systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim zapewniając bieżącą wymianę informacji między tymi organami;
- e) może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły:
 - w takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu;
 - w przypadku braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę;
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę gospodarczą i finansową szkoły;
- g) decyduje w sprawie kar i nagród, występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
- h) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- i) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami kształcącymi

- nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- k) współpracuje z organami szkoły i organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - l) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - m) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - n) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powołuje i odwołuje wicedyrektorów oraz obsadza inne stanowiska kierownicze;
 - o) wspólnie z pedagogiem szkoły współpracuje z kuratorem sądowym, sądem dla nieletnich i Policją;
 - p) wraz ze społecznym inspektorem pracy, kierownikiem gospodarczym oraz pracownikiem do spraw BHP, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, decyduje również o kierunkach ich poprawy;
 - q) podaje corocznie, w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
 - r) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - s) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - t) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - u) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - v) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, organizacji, w szczególności harcerskich, które opierają się na działalności wychowawczej, dydaktycznej i innowacyjnej szkoły;
 - w) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem stomatologiem;
 - x) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań

wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga, instytucje współpracujące ze szkołą, w tym poradnie specjalistyczne, Policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

1) W przypadku nieobecności wicedyrektorów, Dyrektora szkoły zastępuje nauczyciel Rady Pedagogicznej wskazany przez Dyrektora.

§ 17

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział również, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Obecność nauczycieli na Radach Pedagogicznych jest obowiązkowa. Nieobecność należy usprawiedliwić u przewodniczącego przed rozpoczęciem zebrania Rady. Nieusprawiedliwiona

nieobecność jest traktowana jako nieobecność w pracy wraz z konsekwencjami z tego tytułu.

10. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, który określa jej szczegółowe kompetencje i zasady działalności.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje przede wszystkim organizację pracy szkoły, projekt planu finansowego, sposób przyznawania nauczycielom nagród i innych wyróżnień, a także propozycje Dyrektora w sprawach związanych z przydziałem zajęć i stałych prac oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; organizację roku szkolnego, tzn. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych; zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązkowych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

12. Rada Pedagogiczna typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

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

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły lub do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

15. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów klasowych, którzy zostali wybrani w wyborach demokratycznych podczas zebrania rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą klasy na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała swój regulamin pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł, których wydatkowanie i dysponowanie określa regulamin Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców może być odwołana przez Dyrektora zarządzeniem, jeśli łamie regulamin Rady Rodziców.

§ 19

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa.

4. Samorząd Uczniowski może, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmować działalność kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

organizacyjnymi w celu zaspokojenia własnych zainteresowań.

5. Samorząd Uczniowski może także podejmować działania z zakresu wolontariatu w szkole i na zewnątrz po wcześniejszym porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

6. Opiekunowie Samorządu Szkolnego mają prawo usunąć członka SU, jeżeli ten nie wykazuje się aktywnością w działaniach.

§ 20

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za zgodą Dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w części) każdego z organów.

5. Sposoby przekazywania informacji:

- 1) w księdze zarządzeń – informacje umieszcza Dyrektor lub wicedyrektorzy;
- 2) w księdze zastępstw – informacje umieszcza Dyrektor lub wicedyrektorzy;
- 3) drogą elektroniczną – informacje przekazują: Dyrektor, wicedyrektorzy, sekretarz szkoły, nauczyciele;
- 4) na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim – informacje umieszczają: Dyrektor, wicedyrektorzy, nauczyciele;
- 5) telefonicznie – informacje przekazują: Dyrektor, wicedyrektorzy, sekretarz szkoły, nauczyciele.

6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich

kompetencji określonych ustawowo i statutem szkoły.

7. W przypadku nierespektowania uprawnień organów szkoły przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 21

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców:

- 1) spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym;
- 2) termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania;
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni roboczych od daty ich podjęcia.

6. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) Dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego nie zakończyła konfliktu;
- 4) decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami mediacje prowadzi Dyrektor szkoły, jego decyzja jest ostateczna.

8. Konflikt między Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na wniosek jednej ze stron mediator zaakceptowany przez strony sporne.

9. Konflikt między rodzicem/opiekunem prawnym, a nauczycielem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie, a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia tej klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor– jeżeli decyzja wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy.

10. Konflikty między rodzicami/opiekunami prawnymi, a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
- 2) w przypadkach spornych powołuje się trzyosobową komisję, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 3) komisja, o której mowa, po zapoznaniu się z istotą sprawy, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 4) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

11. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

12. Każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi lub odwołać się od sposobu rozpatrzenia skargi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice/opiekunowie prawni.

13. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

14. Dyrektor szkoły wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

15. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
- 2) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do pedagoga szkolnego, a w dalszej kolejności do Dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

16. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

17. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

18. Jeśli w sytuacji spornej stroną jest Dyrektor, w rozwiązaniu sytuacji pomaga mediator zewnętrzny lub wewnętrzny.

19. Szczegółowe zasady postępowania reguluje procedura rozwiązywania konfliktów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1) I półrocze roku szkolnego trwa od 1 września do końca stycznia, drugie półrocze od 1 lutego do dnia zakończenia roku szkolnego ustalonego zgodnie z kalendarzem ogłoszonym przez MEN.

2) Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I –VIII.

3) W szkole działają oddziały przedszkolne.

4) W sytuacjach szczególnych, wyjątkowych, o zasięgu lokalnym lub ogólnokrajowym, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz innymi odpowiednimi instytucjami, Dyrektor szkoły podjąć może decyzję o wdrożeniu kształcenia na odległość w formie nauczania zdalnego lub nauczania hybrydowego. Szczegółowe zasady i procedury wówczas obowiązujące, regulują odrębne dokumenty szkolne uwzględniające ogólne przepisy i wytyczne państwowe oraz specyfikę placówki.

4.1) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologia informacyjno-komunikacyjna, wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć. Są to:

a) dziennik elektroniczny;

b) lekcje online;

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;

d) Zintegrowana Platforma Edukacyjna <http://epodręczniki.pl>;

e) e-podręcznik.pl;

f) gov.pl/zdalne lekcje;

- g) platforma Classroom;
- h) materiały i funkcjonalnie zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra do spraw oświaty i wychowania;
- i) materiały dostępne na stronach CEO i OKE;
- 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.

4.2) Do realizacji zajęć w trybie zdalnym lub hybrydowym uczniowie mają przekazywane materiały:

- a) Za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
- b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messenger lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
- c) poprzez Platformę Classroom.

4.3) Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4.4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach online 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 z dostępnych źródeł;
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- e) 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;

4.5) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa, wynikającego ze specyfiki zajęć;

4.6) Zdalne nauczanie będzie miało charakter:

- a) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wykorzystywanych w placówce;
- b) asynchroniczny – w celu zróżnicowania form pracy nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadanie w czasie odroczonym;
- c) 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/opiekunów prawnych;
- d) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne równoległe z grupą obecną w szkole;
- e) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Classroom, należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

4.7) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis dzienniku elektronicznym NZ.
- b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcje, na prośbę nauczyciela pracy z włączoną kamerą.
- c) brak informacji zwrotnej od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnej), jest równoznaczny z jego nieobecnością w zajęciach i odnotowany w dzienniku.
- d) w 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 uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
- e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga

usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego. Zalecaną formą usprawiedliwienia nieobecności jest e-usprawiedliwienie – brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie.
- g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zaleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/ sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie.
- h) rodzice/opiekunowie prawni informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
- i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania; rekomenduje się korzystanie z usługi One Drive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Classroom lub poczty elektronicznej.
- j) w przypadku trudności z przekazywaniem pracy drogą elektroniczną, uczeń/rodzic/opiekun prawny ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
- k) 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 sposób alternatywny.
- l) 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.
- m) 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 obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
- n) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka – zadanie domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia około godziny 16.00.
- o) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu

oraz stosowanie się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

5) Z powodu przyjęcia ucznia z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym, zwiększa się limit uczniów w oddziałach IV–VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5.1) Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5.2) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.

5.3) Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczność posługująca się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5.4) Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę j. polskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne dzieci sześciolletnich, pięcioletnich oraz czteroletnich, realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

1) Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych w systemie 9-godzinnym chcące korzystać z posiłków w stołówce szkolnej, zobowiązane są do wykupienia pełnego pakietu wyżywienia.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez MEN albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacji eksperymentalnej.

4. Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć edukacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Szkoła przeprowadza nabór dzieci w wieku 4 lat, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w oparciu o złożoną przez rodziców/opiekunów prawnych „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego” w okresie od 20 lutego do 30 kwietnia.
8. Kryteria naboru do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy prawa.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po przebadaniu dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

§ 24

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
 - 1) Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych.
 - 2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) Szczegółowe zasady zawiera regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych.
 - 4) Za zgodą Dyrektora szkoły przyjmowani są uczniowie klas I-VIII zameldowani poza obwodem szkoły.

§ 25

1. Oddział szkolny tworzy się według następujących zasad:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca;
 - 2) liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym powinna być zgodna z zaleceniami organu prowadzącego;

- 3) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć w grupach.
- 4) podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych/lekcjach informatyki – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 5) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący;
- 6) w ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

§ 26

1. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe oraz językowe, w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie uczęszczający do klas sportowych i językowych realizują szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji.
3. Szczegółowe zasady naboru i funkcjonowania klasy sportowej i językowej zawierają regulaminy klas.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. W szkole odbywają się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodne z aktualnymi ramowymi planami nauczania oraz zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe/dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45minut,
 - 2) godzina zajęć specjalistycznych trwa do 60minut,
 - 3) przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwy obiadowe 20 i 15 minut,
 - 4) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Organizacja zajęć nadobowiązkowych/dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo–lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

5. W sytuacjach kryzysowych o zasięgu lokalnym, regionalnym, krajowym szkoła realizować może zadania dydaktyczno-wychowawcze poprzez pracę w systemie on-line lub hybrydowym.

6. Organizację, czas pracy z uczniami regulują odrębne procedury opracowane na wypadek sytuacji kryzysowych.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

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

§ 29

1. Szkoła, we współpracy z Radą Rodziców, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, przygotowuje program profilaktyczno-wychowawczy obejmujący działania, które mają na celu w szczególności:

- 1) kształtowanie postaw promujących bezpieczeństwo, zdrowy styl życia i życie bez nałogów (przeciwdziałanie narkomanii, agresji elektronicznej, wykluczeniu społecznemu, stosowaniu używek, dopalaczy);
- 2) wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym,

społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.

§ 30

1. 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 – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 31

1. Nauczyciel realizuje program nauczania z zastosowaniem podręcznika, zeszytów ćwiczeń lub materiałów edukacyjnych.
2. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycje podręczników do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz języka angielskiego, także materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych.
3. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach IV-VIII przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycje podręczników do danych zajęć edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII.
4. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku uczniów niepełnosprawnych, objętych kształceniem specjalnym, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tych uczniów.

§ 32

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, zeszytów ćwiczeń oraz materiałów edukacyjnych, takich jak płyty dołączone do podręcznika, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego

w ramowych planach nauczania.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, zeszyty ćwiczeń, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.

3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki czy materiały edukacyjne (np. płyty) lub przekazuje zeszyty ćwiczeń bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła powinna żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania ze szkolnej szafki uczniowskiej według zasad określonych w odrębnym regulaminie zwanym „Regulaminem korzystania z szafek szkolnych”.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym poziomie tworzą zespół klas na poziomie I-III i zespół klas na poziomie IV-VIII, których zadaniem jest w szczególności rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów danego poziomu.

2. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

5. Do zadań zespołu do spraw wychowawczych należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§ 34

1. Szkoła stwarza warunki do realizacji innowacyjnych i eksperymentalnych rozwiązań jako integralnych elementów jej działalności, wyzwalających kreatywność uczniów i nauczycieli.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych, lub też ze względu na organizację dojazdu do szkoły, organizowane są zajęcia w świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców/opiekunów prawnych.

1) Do karty zgłoszenia dziecka pracujący rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są dołączyć zaświadczenia od pracodawców o zatrudnieniu.

4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

5. Dokumentacja świetlicy: roczny plan pracy, dziennik zajęć, karty zgłoszeń dzieci, regulamin świetlicy.

6. Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:

1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub opieki dzieciom, które nie posiadają w domu rodzinnym właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego;

2) organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką;

3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etyczno-moralnej;

4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych;

5) przygotowywanie do właściwego spędzania wolnego czasu; wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;

6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;

7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.

§ 36

1. Stołówka szkolna z dożywianiem funkcjonuje zgodnie z zasadami zdrowego żywienia ujętymi w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor szkoły.
5. W szkole, w ramach żywienia zbiorowego, stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w obowiązujących przepisach.

§ 37

1. W szkole działa biblioteka szkolna z czytelnią. Zadaniem biblioteki szkolnej jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 3) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) realizacja edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi bibliotekami.

5. Biblioteka ewidencjonuje i udostępnia bezpłatne podręczniki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez wspólne działania nauczycieli, wychowawców, pedagoga i innych specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęć rozwijające umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, ale także nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zajęcia mogą odbywać się w oddziale lub grupie międzyoddziałowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie indywidualnej pracy z uczniem.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog i logopeda.

4. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Uczniowie mogą korzystać ze zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.

§ 39

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła

organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
- 2) orientację zawodową w klasach I-VI;
- 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia w klasie VII i VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 40

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu realizowane są w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu poprzez:

- 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
- 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły oraz poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontariackie;
- 4) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z domu dziecka.

3. Szkolne Koło Wolontariatu tworzą uczniowie, którzy otrzymali pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na działania wolontariackie i chcą bezinteresownie pomagać innym.

4. Opiekunem Koła jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, który współpracuje przy

realizacji działań na rzecz pomocy innym z wychowawcami uczniów zrzeszonymi w Kole.

5. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów klas starszych w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły opiekun Szkolnego Koła w porozumieniu z Dyrektorem, w szczególności:

- 1) Nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
- 2) Zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza;
- 3) Określa zadania wolontariusza, termin i czas działań wolontariackie;
- 4) Pełni opiekę nad pracą wolontariuszy zgłoszonych przez szkołę.

6. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie Filia w Koninie;
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Golinie;
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Społecznej w Koninie;
- 4) Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Golinie;
- 5) Komendę Miejską Policji w Koninie, Posterunek Policji w Golinie.

3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ustala Dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami lub kierownikami tych instytucji.

4. Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów, odpowiada pedagog szkolny. Pedagog pomaga także w gromadzeniu i wypełnianiu dokumentów kierowanych do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wsparcia edukacji uczniów zdolnych – uczniowi przysługuje prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i poradni na terenie miasta oraz pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie szkoła organizuje pomoc w następujących formach:

- 1) stała i doraźna opieka pedagoga oraz jeżeli potrzeba pedagoga specjalnego;
- 2) stała i doraźna pedagog;
- 3) indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) organizacja indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 5) organizacja nauczania indywidualnego;
- 6) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) organizacja dodatkowych zajęć i form pomocy wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym, w tym zajęć rewalidacyjnych oraz w miarę możliwości w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęcia wskazanych w opinii oraz w rozpoznaniu nauczycielskim, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych specjalistycznych;
- 8) wnioskowanie, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, o pomoc merytoryczną do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja wskazań po tych spotkaniach ustalonych w opiniach.

5. Szczegółowy charakter i zakres pomocy ustala każdorazowo Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą klasy i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

6. Pomoc materialna dla ucznia, któremu z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie ma socjalny albo motywacyjny.

7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne oraz zasiłek szkolny.

8. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium Burmistrza Gminy za wyniki w nauce oraz osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach oraz zawodach sportowych.

9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywującym.

10. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba.

11. Zasiłek szkolny jest przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

12. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez organ prowadzący. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej.

13. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 43

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, w tym wspólnego ustalania strategii wychowawczych i dydaktycznych, szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi w szkole należą:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
- 2) systematyczne spotkania Dyrektora szkoły z Radą Rodziców;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej z przedstawicielami Rady Rodziców na zaproszenia przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) cykliczne, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb, zebrania rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami i specjalistami;
- 5) spotkania wychowawcy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 6) stałe kontakty korespondencyjne dotyczące przekazania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
- 7) informacje w dzienniku elektronicznym;

- 8) planowe przekazywanie informacji o działaniach szkoły w badaniach opinii/opiekunów prawnych o funkcjonowaniu placówki oraz w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem;
- 9) dni otwarte szkoły;
- 10) lekcje otwarte dla rodziców/opiekunów prawnych;
- 11) uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców/opiekunów prawnych wpisane do planu pracy szkoły i planów pracy wychowawców oddziałów;
- 12) projekty, przedsięwzięcia, programy i inne działania – planowane i realizowane wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.

§ 44

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 45

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, będącą integralnym elementem nauczania we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem działania objęte innowacją.
2. Instytucje i stowarzyszenia w zakresie działalności innowacyjnej przekazują informacje i prowadzą szkolenia, w szczególności związane z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania

- i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja – w zależności od charakteru swojej działalności, za zgodą Dyrektora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

§ 46

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły wg zasad:
 - 1) godziny przebywania ucznia w szkole wynikają z planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) po zakończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurach nauczycieli uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.
3. W miejscach, gdzie przeprowadzane są zajęcia ruchowe (sala gimnastyczna, plac zabaw, boisko szkolne) nauczyciel dba o prawidłową organizację pracy, sprawdza sprzęt sportowy, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie mają zakaz przebywania w sali/hali gimnastycznej oraz nie mogą korzystać ze sprzętu sportowego.
4. Na terenie boiska uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska. Zabrania się, aby uczniowie przebywali na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców/opiekunów.
5. Rodzic/opiekun prawny bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka od momentu zakończenia przez nie zajęć edukacyjnych w danym dniu.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjścia w trakcie zajęć) jest możliwe

w sytuacji wyższej konieczności lub w przypadku, gdy Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczone jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą.

8. Nauczyciel, któremu Dyrektor zlecił zastępstwo na zajęciach lekcyjnych za nauczyciela nieobecnego jest zobowiązany również do ewentualnego zastępstwa na dyżurze następującym po w/w zajęciach, jeżeli taki wynika z planu dyżurów. Dyżur zerowy za nauczyciela nieobecnego ustala wicedyrektor.

9. Jeżeli z ważnych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica/opiekuna prawnego;
- 2) zwolnienie powinno zawierać datę i godzinę wyjścia dziecka ze szkoły oraz informację o ponoszeniu przez rodzica/opiekuna prawnego pełnej odpowiedzialności za bezpieczny powrót dziecka do domu;
- 3) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć lekcyjnych ucznia, który źle się poczuł, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; chore dziecko nie może opuścić budynku szkoły bez opieki osoby dorosłej.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole można odwołać pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną jeśli uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni są o tym fakcie powiadomieni przynajmniej dzień wcześniej.

11. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.

12. Każdy pracownik szkoły będący świadkiem sytuacji niebezpiecznej lub niewłaściwego zachowania ucznia ma obowiązek natychmiastowej interwencji mającej zapewnić bezpieczeństwo uczniowi.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod

wpływem alkoholu lub przejawia zachowania wskazujące na działanie środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

14. Imprezy organizowane w szkole odbywają się wyłącznie za zgodą Dyrektora i odpowiadają za nie osoby, którym Dyrektor powierzył opiekę.

15. W pomieszczeniach szkoły w miarę możliwości zapewnia się uczniom dostęp do pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych.

16. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w zakresie zagrożeń Internetu i stosuje odpowiednie programy zabezpieczające.

17. Uczniowie odbywający zajęcia poza budynkiem szkoły stosują się do regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma prawo po konsultacji z wychowawcą podjąć decyzję o odmówieniu uczniowi wzięcia w niej udziału. Decyzja musi być uzasadniona i przedstawiona rodzicom/opiekunom prawnym.

18. Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania tychże osób.

19. Uczniowie podczas przerw mają zakaz przebywania na parkingu.

20. Uczniowie, którzy przyjeżdżają do szkoły na rowerach, zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności podczas wjazdu i wyjazdu ze szkoły (brama, zjazd i podjazd), aby uniknąć zderzenia z wyjeżdżającym z parkingu (nadjeżdżającym od strony drogi) samochodem.

21. Rowerzyści zobowiązani są do zabezpieczenia swoich pojazdów przed kradzieżą, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczony lub skradziony rower.

22. Uczniowie mają zakaz poruszania się na rowerach na terenie szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych. Rowery zostawiane są w specjalnie do tego wyznaczonym miejscu.

23. W celu wzmożenia poczucia bezpieczeństwa w szkole wprowadzono monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego zostały umieszczone na zewnątrz (wejście, boisko) i wewnątrz budynku szkolnego (korytarze szkolne);
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) nagrania obrazu ze wszystkich kamer przechowywane są na twardym dysku rejestratora

- nie dłużej niż 2 tygodnie, po upływie tego czasu zapisy zostają zniszczone;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
 - 6) wgląd w nagranie osobom postronnym może być udostępniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) podczas zajęć uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych, tylko za zgodą nauczyciela;

§ 47

1. Szkoła prowadzi działania uprzedzające pojawienie się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, które niosą ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.

2. Działalność ta może się odbywać w różnych formach, m.in.:

- 1) interaktywne wykłady;
- 2) warsztaty;
- 3) treningi umiejętności;
- 4) projekty;
- 5) debaty;
- 6) szkolenia;
- 7) spektakle teatralne;
- 8) spoty;
- 9) kampanie społeczne;
- 10) happeningi;
- 11) pikniki edukacyjne;
- 12) oraz inne formy z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.

3. Szkoła opracowuje diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, która dotyczy uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły. Może być ona opracowywana przy współpracy z organem prowadzącym, organem nadzorującym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, Policją, zakładami podstawowej opieki

zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, stacjami sanitarno-epidemiologicznymi.

4. Wnioski z badań uwzględnia się w planie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.

§ 48

1. W szkole znajduje się gabinet pielęgniarki, czynny w dniach i godzinach ustalonych przez szkolną pielęgniarkę.

ROZDZIAŁ V ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym: nauczycieli wspierających, pedagogów, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedów, nauczycieli bibliotekarzy, nauczycieli wychowawców świetlicy oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

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

5. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

6. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:

- 1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, a także podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- 2) rozwijanie własnej innowacyjności i kreatywności;
- 3) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów oraz uzasadnienie każdej wystawionej oceny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, w tym wspieranie uczniów w wyborach edukacyjnych i zawodowych (doradztwo zawodowe);
- 6) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,

polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;

- 7) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez szkolnych.
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz pomoc uczniom zdolnym;
- 9) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia;
- 10) współpraca z wychowawcami, rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 12) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 13) aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych.

§ 50

1. Do zadań **nauczyciela wspomagającego rozwój dziecka** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, realizowanie działań i zajęć określonych w programie wspólnie z innymi nauczycielami;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami działań wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 51

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) szczegółowe zadania i obowiązki logopedy znajdują się w planie pracy logopedy.

§ 52

1. Do zadań **nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, organami Policji, sądem dla nieletnich, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 53

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** w szczególności należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki i dokonywanie ich ewidencji zgodnie z potrzebami czytelników;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych społeczności szkolnej;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 54

1. Do zadań **nauczyciela wychowawcy świetlicy** należy kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki, a w szczególności:

- 1) opracowywanie planów pracy świetlicy oraz innych dokumentów wynikających z regulaminu;
- 2) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych z uczniami;
- 4) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej, dbałość o ład i porządek w czasie zajęć i po zajęciach;
- 5) zapewnienie uczniom optymalnych warunków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
- 6) troska o bezpieczeństwo wychowanków;
- 7) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 8) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej.

§ 55

1. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów, plan pracy wychowawcy klasy;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw m.in. patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) zapoznanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z dokumentami obowiązującymi w szkole;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w szkole;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Zadaniem **pracownika administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. W ramach szkoły zostały wyodrębnione niżej wymienione stanowiska administracji i obsługi: sekretarz szkoły, pracownicy obsługi (sprzątaczkę, konserwatorzy, woźne), pracownicy kuchni (szef kuchni, pomoc kuchenna, intendent).

3. Szczegółowe zadania w/w pracowników znajdują się w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Golinie.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 57

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

- 9) naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 12) punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne (mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali);
- 13) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 14) codziennego stroju szkolnego, który nie może zawierać elementów rasistowskich, homofonicznych, nacjonalistycznych, przemocowych;
- 15) stroju galowego obowiązującego podczas wszystkich uroczystości szkolnych;
- 16) Podczas lekcji uczeń nie może korzystać z urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowią sytuacje, w których nauczyciel wyrazi na to zgodę.
- 17) Dopuszcza się korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas przerw za zgodą nauczyciela.
- 18) Bez zgody zainteresowanych zakazane jest robienie zdjęć, nagrywanie uczniów i osób dorosłych, rozpowszechnianie przy pomocy wszelkich urządzeń elektronicznych, przebiegu lekcji i form spędzania czasu wolnego i zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.
- 19) W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora światy do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy – po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
 - a) popełnia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu rodzinnego;
 - b) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
- 20) Tryb skreślenia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń ukończył osiemnasty rok życia:
 - a) Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
 - złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować

naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;

- popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem lub postanowieniem sądu;

- rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

b) Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§ 59

Ustalenia ogólne dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego:

1. W szkole obowiązują Szczegółowe warunki i sposób oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Ocenia się wiedzę, umiejętności i postawy.
3. Ocenianie jest jawne i obiektywne, sprawiedliwe, uwzględniające indywidualne potrzeby uczniów.
4. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych uczniów, polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
5. Szkoła dokumentuje ocenianie w dziennikach lekcyjnych.
6. Wyniki klasyfikacji rocznej, a w przypadku uczniów kończących szkołę – końcowej, dokumentowane są również w arkuszach ocen.

§ 60

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się ocenę opisową śródroczną i roczną.

2. Oceny bieżące wyrażane są za pomocą cyfr;

- 1) 6 – wspaniale;
- 2) 5 – bardzo dobrze;
- 3) 4 – dobrze;
- 4) 3 – potrafisz lepiej;
- 5) 2 – postaraj się;
- 6) 1 – pracuj więcej.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia podstawowe obszary wywiązywania się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

5. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez niego klasy na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

6. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych.

7. Ocenianie bieżących osiągnięć edukacyjnych najczęściej ma miejsce w następujących formach:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) kartkówki;
- 3) sprawdziany, testy, testy zintegrowane;
- 4) prace plastyczne oraz techniczne;
- 5) prace domowe, ale jedynie te, które usprawniają motorykę małą lub są pracami praktyczno-technicznymi.
- 6) ćwiczenia praktyczne wykonywane na lekcji;
- 7) prace samodzielne wykonywane podczas lekcji, prace w parach, w grupach.

8. Oceniając prace ucznia nauczyciel uwzględnia:

- 1) wewnętrzne zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) indywidualne cechy rozwojowe każdego ucznia i dostosowanie do ich możliwości;
- 3) dostosowanie do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych.

9. Zasady poprawiania wyników bieżących:

- 1) uczeń może poprawić każdą ocenę;
- 2) o terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel;
- 3) poprawiona ocena wpisana jest jako kolejna ocena bieżąca.

10. Nauczyciel w formie ustnej lub pisemnej uzasadnia swoją ocenę uwzględniając wysiłek ucznia, wskazuje co wymaga poprawy i w jaki sposób uczeń może to zrobić.

11. Terminy i ilość pisemnych form sprawdzania wiedzy ucznia:

- 1) nauczyciel robi kartkówkę, by sprawdzić wiadomości/umiejętności ucznia w formie pisemnej z trzech ostatnich lekcji bez zapowiadania;
- 2) nauczyciel sprawdza umiejętność cichego czytania bez zapowiadania;
- 3) sprawdziany, testy, testy zintegrowane nauczyciel zapowiada na tydzień przed terminem i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a uczeń jest poinformowany o zakresie sprawdzanego materiału;
- 4) w ciągu dnia nauczyciel może zrobić tylko jeden sprawdzian, test lub test zintegrowany.

12. Podczas ustalania ocen prac plastyczno-technicznych, umiejętności z zakresu edukacji muzycznej oraz umiejętności kształconych na zajęciach informatycznych/komputerowych i wychowania fizycznego, bierze się 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.

13. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć informatycznych/komputerowych (zwolnienie lekarskie).

14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

15. Zasady udostępniania uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym sprawdzonych prac pisemnych:

- 1) nauczyciele udostępniają uczniom podczas zajęć prace pisemne opatrzone komentarzem

słownym lub pisemnym;

- 2) nauczyciele udostępniają sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany, testy, testy zintegrowane) rodzicom/opiekunom prawnym uczniów podczas konsultacji indywidualnych, zebrań, wywiadówek lub w innym ustalonym przez nauczyciela terminie. Prace te, z podpisem rodzica/opiekuna prawnego, wracają do nauczyciela;
- 3) wszystkie wytwory pracy ucznia są jego własnością. Uczeń może je odebrać po zakończeniu roku szkolnego. Prace nieodebrane przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych ulegają zniszczeniu.

§ 61

Ustalenia dotyczące oceniania uczniów klas IV-VIII

1. Nauczyciel:

- 1) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarcza rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

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

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o warunkach i sposobie oceniania poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach rodzicielskich lub w czasie indywidualnych spotkań rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielem.

6. Nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w terminie maksymalnie dwóch tygodni. Termin może zostać wydłużony z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.

7. Uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy, w którym zapisuje notatki z lekcji oraz własne rozwiązania zadań. Ich samodzielność może być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela. Zeszyt

powinien być prowadzony systematycznie. Uczeń w przypadku nieobecności w szkole powinien zeszyt uzupełnić.

8. Przyjmuje się skalę procentową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:

100% – celujący

91% – 99% – bardzo dobry

75% – 90% – dobry

50% – 74% – dostateczny

31% – 49% – dopuszczający

0% – 30% – niedostateczny

§ 62

Ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania uczniów w klasach IV-VIII

Ocenie podlegają: prace klasowe, sprawdziany, testy kompetencji, kartkówki, odpowiedzi ustne, praca i aktywność na lekcji, prace dodatkowe, szczególne osiągnięcia.

1. **Prace klasowe** przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego działu:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe;
- 2) zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) każdą pracę klasową poprzedza przynajmniej jedna lekcja powtórzeniowa;
- 4) w przypadku nieobecności ucznia w danym dniu w szkole obowiązek napisania pracy klasowej zostaje przesunięty na następną, najbliższą lekcję; w przypadku dłuższej nieobecności (nie mniej niż tydzień – 5 dni roboczych), uczeń powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, jeżeli po upływie tego czasu uczeń nie przystąpi do napisania pracy klasowej uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną;
- 5) uczeń może poprawić niezadowolającą ocenę z pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania (tylko jeden raz z danego działu), po lekcjach, po wcześniejszym ustaleniu miejsca i daty z nauczycielem;
- 6) przy ocenianiu pracy poprawkowej stosowane są takie same kryteria, ocena zostaje wpisana do dziennika.

2. **Sprawdziany** przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu części danego działu:

- 1) sprawdziany są obowiązkowe;
- 2) zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) nie muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
- 4) w przypadku nieobecności ucznia w danym dniu w szkole obowiązek napisania sprawdzianu zostaje przesunięty na następną, najbliższą lekcję; w przypadku dłuższej nieobecności (nie mniej niż tydzień – 5 dni roboczych), uczeń powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, jeżeli po upływie tego czasu uczeń nie przystąpi do napisania sprawdzianu – nauczyciel może postawić ocenę niedostateczną;
- 5) uczeń może poprawić niezadowolającą ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania (tylko jeden raz z danego działu), po lekcjach, po wcześniejszym ustaleniu miejsca i daty z nauczycielem;
- 6) przy ocenianiu pracy poprawkowej stosowane są takie same kryteria, ocena zostaje wpisana do dziennika.

3. **Kartkówki** przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych:

- 1) nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie kartkówki;
- 2) kartkówka jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.

4. **Odpowiedź ustna** obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając odpowiedź ustną nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem;
- 2) prawidłowe posługiwanie się pojęciami;
- 3) zawartość merytoryczną wypowiedzi;
- 4) sposób formułowania wypowiedzi.

5. **Praca domowa** jest dobrowolną pisemną lub praktyczno-techniczną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji:

- 1) pisemną dobrowolną pracę domową uczeń wykonuje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń lub w formie zleconej przez nauczyciela;
- 2) uczeń nie jest zobowiązany do odrabiania prac domowych;
- 3) za wykonaną pracę domową uczeń otrzymuje informację zwrotną.

6. **Za pracę na lekcji** uczeń otrzymuje informację zwrotną i/lub ocenę.

7. **Prace dodatkowe** obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów. Oceniając ten rodzaj pracy nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) wartość merytoryczną pracy;
- 2) estetykę wykonania;
- 3) wkład pracy ucznia;
- 4) sposób prezentacji;
- 5) oryginalność i pomysłowość pracy.

8. **Szczególne osiągnięcia** uczniów, w tym znaczący udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych i pozaszkolnych są oceniane oceną bieżącą.

§ 63

Kryteria wystawiania oceny śródrocznej i rocznej

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, a wystawiona ocena nie jest średnią arytmetyczną.

2. Każda ocena bieżąca zapisana jest określonym kolorem:

- 1) kolor czarny – praca na lekcji (oraz jej brak);
- 2) kolor zielony – kartkówka, odpowiedź ustna, realizacja projektu, osiągnięcia w konkursach szkolnych, rozwiązanie zadania problemowego;
- 3) kolor czerwony – osiągnięcia w konkursach wiedzy (etap pozaszkolny), praca klasowa, test z całego działu;
- 4) kolor niebieski – inne aktywności uczniów ustalone przez zespoły przedmiotowe.

Szczegółowe informacje dotyczące wszystkich aktywności podane są na początku każdego roku szkolnego.

3. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe.

4. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen bieżących.

Wymagania na poszczególne oceny są następujące:

1) **ocenę celującą (cel. - 6)** otrzymuje uczeń, który:

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- d) wzbogaca swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji;

- e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- f) aktywnie uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) **ocenę bardzo dobrą (bdb - 5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **ocenę dobrą (db - 4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) **ocenę dostateczną (dst - 3)** otrzymuje uczeń, który:

- c) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie, który nie przekracza wymagań zawartych w podstawach programowych;
- d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne w średnim stopniu trudności.

5) **ocenę dopuszczającą (dp - 2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) **ocenę niedostateczną (ndst - 1)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Laureaci (finaliści) konkursu przedmiotowego, zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim,

otrzymują celującą ocenę śródroczną i roczną, a dodatkowe uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureatów i finalistów ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej regulują odrębne przepisy.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tego przedmiotu.

9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

10. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności, zarówno dla uczniów jak i rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) obiektywności, tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
- 3) celowości, tzn. określenia, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej;
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom podczas lekcji i rodzicom/opiekunom prawnym ucznia w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu, natomiast inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest przez Dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.

12. Inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych.

13. Prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

16. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości oraz motywowany do dalszych postępów w nauce.

17. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, ilość nieprzygotowań jest uzależniona od ilości godzin z przedmiotu. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, jeżeli na realizację danego przedmiotu przewidziane są tygodniowo co najmniej 2 godziny lekcyjne. W sytuacji, gdy dany przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń ma prawo zgłosić w półroczu tylko jedno nieprzygotowanie do lekcji.

18. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy: niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy niezbędnych do lekcji. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od przyjętej zasady.

19. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji. Nie można zgłosić nieprzygotowania przed zapowiedzianą kartkówką, lekcją powtórzeniową, sprawdzianem, pracą klasową. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.

20. Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

21. Liczba i częstotliwość pomiarów osiągnięć ucznia jest zależna od realizowanego programu nauczania oraz liczby godzin w danej klasie i jest modyfikowana w zależności od potrzeb.

22. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku do końca stycznia i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

23. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ucznia z niepełnosprawnością sprzężoną są ocenami opisowymi.

24. 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie są informowani

na lekcji przez nauczyciela przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania, przez wychowawcę, o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

25. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są poinformowani o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ich dzieci 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis dokonany przez nauczyciela przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania przez wychowawcę, w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

26. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzice/opiekunowie prawni poinformowani zostają pisemnie przez wychowawcę klasy o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania.

27. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są poinformowani o ostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poprzez wpis dokonany przez nauczyciela przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania przez wychowawcę, w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

28. Rodzic/opiekun prawny winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych wpisanych do dziennika elektronicznego.

29. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

30. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 29 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

31. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia - w formie pisemnej i ustnej;
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - c) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

d) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi;

e) w skład komisji wchodzi:

- Dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

32. Każdy uczeń ma prawo odwołać się od oceny.

33. Wyższą od przewidywanej ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności (egzaminu sprawdzającego), w formie pisemnej i ustnej, który przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, jako członkowie komisji.

34. Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego jest złożenie pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora szkoły, w którym należy umotywić, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałą nieobecności w szkole potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub inne przyczyny, które Dyrektor szkoły uzna za zasadne. Złożenie wniosku musi nastąpić w ciągu 3 dni od momentu poinformowania ucznia o przewidzianej ocenie rocznej.

35. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jest on przeprowadzany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

36. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności w szkole, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania.

37. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek z uzasadnieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

38. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek

z uzasadnieniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

39. W obydwu przypadkach wnioski muszą być złożone na co najmniej 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

40. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, wówczas przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.

41. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

42. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.

43. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

2) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

44. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

45. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.

46. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

47. Zestaw lub zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.

48. Tematy na egzamin klasyfikacyjny powinny tak być opracowane, aby uwzględniały kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6.

49. Praca pisemna i ustna ucznia oceniana jest w następujący sposób:

- 1) po dokonaniu oceny pracy pisemnej i ustnej w skali od 1 do 6, ustaloną ocenę klasyfikacyjną egzaminu wystawia się, obliczając średnią z tych dwu ocen;
- 2) zaokrąglenia po obliczeniu średniej dokonuje się zgodnie z zasadami matematycznymi;
- 3) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę;
- 4) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

50. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

51. Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w innej szkole, jako przedmiotu obowiązkowego. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.

52. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) zgodę na egzamin poprawkowy wyraża Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia z uzasadnieniem;
- 2) wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły do dnia poprzedzającego dzień klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
- 3) decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

53. W przypadku złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych wniosku o egzamin poprawkowy, Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

54. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w ciągu 7 dni po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i informuje pisemnie o swojej decyzji rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

55. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, powinien przekazać rodzicom/opiekunom prawnym ucznia w formie pisemnej zestaw wymagań egzaminacyjnych, jako załącznik do pisemnej informacji Dyrektora szkoły o terminie egzaminu poprawkowego.

56. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel danego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

57. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 63, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

58. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

59. Zestaw lub zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy. Zestaw lub zestawy egzaminacyjne składa się w sekretariacie szkoły nie później niż dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.

60. Tematy na egzamin poprawkowy powinny tak być opracowane, aby uwzględniały kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6;

- 1) ocenę klasyfikacyjną egzaminu wystawia się, obliczając średnią z tych dwu ocen;
- 2) zaokrąglenia po obliczeniu średniej dokonuje się zgodnie z zasadami matematycznymi;
- 3) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

4) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

61. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

62. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

1) Rodzic/opiekun prawny zobligowany jest do obecności z uczniem podczas ogłoszenia przez komisję wyniku egzaminu poprawkowego.

63. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

64. Szkołę podstawową kończy uczeń, który uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej, roczną ocenę zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej oraz przystąpił do egzaminu końcowego.

65. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce nauczyciele przekazują rodzicom/opiekunom prawnym poprzez:

1) bezpośrednie kontakty i rozmowy indywidualne;

2) konsultacje nauczycieli dla rodziców/opiekunów prawnych;

3) spotkania z ogółem rodziców/opiekunów prawnych uczniów klasy lub szkoły;

4) udział rodziców/opiekunów prawnych w uroczystościach klasowych i szkolnych.

66. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:

1) Dyrektor szkoły spotyka się z ogółem rodziców/opiekunów uczniów szkoły nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;

2) wychowawca klasy spotyka się z ogółem rodziców/opiekunów prawnych uczniów klasy nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

67. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych zajęć dodatkowych określonych w obowiązujących przepisach prawa;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym 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.

68. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następującą procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

- 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
- 2) zwolnienie powinno zawierać datę i godzinę wyjścia dziecka ze szkoły oraz informację o ponoszeniu przez rodzica/opiekuna prawnego pełnej odpowiedzialności za bezpieczny powrót ucznia do domu;
- 3) zwolnienie ucznia możliwe jest również w przypadku osobistej prośby rodzica/opiekuna prawnego, będącej wynikiem jego zgłoszenia się do szkoły;
- 4) w przypadku choroby, złego samopoczucia, rodzic/opiekun prawny proszony jest o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka ze szkoły.

§ 64

Ustalenia ogólne dotyczące oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli

oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

3. Kryteria ogólne oceny zachowania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków;
- b) samodoskonalenie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
- c) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia;
- e) poszanowanie podręczników i pomocy szkolnych;
- f) okazywanie koleżeńskiej pomocy w nauce oraz współpraca z rówieśnikami;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dbałość o ład i estetykę klas i innych pomieszczeń (świetlica, stołówka, sanitariaty, korytarze) oraz terenu szkolnego;
- b) troska o mienie szkoły, poszanowanie własności społecznej;
- c) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- d) angażowanie się w wolontariat;
- e) aktywny udział w organizacjach działających na terenie szkoły oraz odpowiedzialne i rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
- f) godzenie pracy społecznej z nauką i obowiązkami domowymi;
- g) umiejętność pracy w zespole i aktywny wkład w wykonywane zadania;
- h) postępowanie zgodne z zasadami zapisanymi w statucie i regulaminach szkoły.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) kultywowanie dobrych tradycji szkoły;
- b) godne reprezentowanie szkoły w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- c) zdobywanie wiadomości związanych z patronem szkoły.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) dbałość o kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- b) reagowanie na używanie wulgaryzmów;
- c) rozwijanie zainteresowań czytelniczych.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na wszystkich zajęciach szkolnych i przerwach międzylekcyjnych;
- b) dbałość o zdrowie swoje i innych;

c) nieuleganie nałogom takim jak: papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze oraz pomoc innym w rezygnacji z nałogów.

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole:

- a) umiejętność taktownego zachowania się w różnych sytuacjach;
- b) stosowanie zasad kultury osobistej w czasie przebywania w szkole;
- c) reakcja na przejawy agresji i przemocy w szkole;
- d) dostosowanie stroju do wyznaczonych norm i obowiązujących zasad;
- e) okazywanie szacunku innym osobom;
- f) uczciwość w postępowaniu;
- g) poszanowanie godności własnej i godności innych.

4. Nagrody.

1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- b) wzorową postawę;
- c) wybitne osiągnięcia;
- d) dzielność i odwagę;
- e) 100% frekwencję.

2) Ustala się następujące rodzaje nagród;

- a) wyróżnienie ucznia przez wychowawcę;
- b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- c) dyplom;
- d) list pochwalny do rodziców/opiekunów prawnych;
- e) nagrody rzeczowe.

3) Kandydatów do nagród mają prawo zgłosić wychowawcy, pedagog szkolny, organizacje uczniowskie, nauczyciele, dyrekcja, pracownicy szkoły i Rada Rodziców. W wyjątkowych sytuacjach osoby z zewnątrz.

4) Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

6) Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowi osiągnącaemu najwyższy wynik przyznaje się statuetkę i tytuł Prymus Szkoły.

7) Nagrody za osiągnięcia w nauce przyznaje się w kl. III – na zakończenie I etapu edukacyjnego, w klasach IV- VII za średnią ocen na świadectwie od 5,00 i w klasie VIII od 4,75.

8) Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowi przyznaje się nagrodę za szczególne osiągnięcia sportowe oraz zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

9) Tryb wnoszenia zastrzeżeń:

- a) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
- b) Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przyznanej nagrody.
- c) Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenie i informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.

5. Kary.

1) Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły. Kara może mieć formę:

- a) upomnienia przez nauczyciela;
- b) pisemnego lub ustnego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu;
- c) uwaga w dzienniku;
- d) upomnienie przez Dyrektora na wniosek wychowawcy lub pedagoga;
- e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, korzystania z praw ucznia, wydany przez Dyrektora na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej;
- f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej;
- g) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i Dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
- h) uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą zgłosić zastrzeżenia wobec wymierzonej kary za pośrednictwem SU lub wychowawcy do Dyrektora szkoły w terminie najpóźniej 2 dni roboczych następujących od dnia wymierzenia kary.

6. Tryb odwołania od kary.

- 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od nałożonej kary.
- 2) Odwołanie składa się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o nałożeniu kary.
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie i informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.

§ 65

Ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) **ocenę wzorową – wz** – otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni i konsekwentnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu;
- b) niezwłocznie i zdecydowanie reaguje na wszelkie przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec siebie lub innych w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- c) systematycznie i aktywnie wykazuje inicjatywę i podejmuje działania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- d) regularnie i aktywnie angażuje się w wolontariat;
- e) odpowiedzialnie, rzetelnie i w pełnym zakresie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności spowodowane chorobą lub zdarzeniami losowymi są usprawiedliwiane terminowo i w pełnym zakresie;
- g) jest zawsze punktualny, w semestrze nie ma więcej niż 3 spóźnienia na lekcje;
- h) rozwija własne zainteresowania i zdolności;
- i) nie ulega nałogom, w pełnym zakresie i konsekwentnie przestrzega zasad profilaktyki uzależnień i przeciwdziała podejmowaniu zachowań nałogowych w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- j) nie używa wulgarnego słownictwa i dba o kulturę słowa konsekwentnie i świadomie;
- k) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia w pełnym zakresie;
- l) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, całkowicie i systematycznie przestrzega zasad BHP oraz zapobiega sytuacjom zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- m) w pełnym zakresie i konsekwentnie dba o strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole w sytuacjach codziennych i formalnych;
- n) dba o podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

2) **ocenę bardzo dobrą – bdb** – otrzymuje uczeń, który:

- a) najczęściej wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów oraz w swoim otoczeniu;

- b) bardzo często reaguje na przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec siebie lub innych w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- c) w dużym stopniu wykazuje inicjatywę i podejmuje działania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- d) regularnie angażuje się w wolontariat;
- e) odpowiedzialnie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności spowodowane chorobą lub zdarzeniami losowymi są usprawiedliwiane terminowo;
- g) zazwyczaj jest punktualny i sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- i) nie ulega nałogom oraz w większości przypadków przestrzega zasad profilaktyki uzależnień w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- j) nie używa wulgarnego słownictwa i stara się dbać o kulturę słowa;
- k) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia w dużym stopniu;
- l) dba o bezpieczeństwo swoje i innych oraz z reguły przestrzega zasad BHP w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- m) najczęściej dba o strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole, w sytuacjach codziennych i formalnych;
- n) dba o podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.

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

- a) z reguły prezentuje kulturę osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów oraz w swoim otoczeniu;
- b) reaguje na przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec siebie lub innych w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- c) wykazuje inicjatywę i podejmuje działania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- d) okazjonalnie angażuje się w wolontariat lub działania o charakterze społecznym;
- e) w większości przypadków wywiązuje się z powierzonych zadań;
- f) uczęszcza do szkoły w sposób systematyczny, a nieobecności spowodowane chorobą lub zdarzeniami losowymi są usprawiedliwiane;
- g) zazwyczaj jest punktualny, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia na zajęcia edukacyjne;
- h) podejmuje próby rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- i) nie ulega nałogom oraz przestrzega podstawowych zasad profilaktyki uzależnień

- w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
- j) z reguły nie używa wulgarnego słownictwa i stara się dbać o kulturę słowa;
 - k) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia;
 - l) dba o bezpieczeństwo swoje i innych oraz zazwyczaj przestrzega zasad BHP w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - m) zazwyczaj dba o strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - n) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- 4) **ocenę poprawną – pop** – otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym stopniu wykazuje kulturę osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów oraz w swoim otoczeniu;
 - b) nie zawsze reaguje na przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec siebie lub innych, czasem wymaga upomnienia ze strony nauczyciela;
 - c) sporadycznie wykazuje inicjatywę i podejmuje działania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - d) rzadko angażuje się w wolontariat lub działania społeczne, jeśli w ogóle;
 - e) wywiązuje się z powierzonych zadań tylko częściowo i wymaga nadzoru nauczyciela;
 - f) uczęszcza do szkoły w sposób nieregularny, a nieobecności spowodowane chorobą lub innymi przyczynami są często usprawiedliwiane z opóźnieniem;
 - g) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne;
 - h) podejmuje próby rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w ograniczonym zakresie;
 - i) może ulegać nałogom lub w niewielkim stopniu przestrzega zasad profilaktyki uzależnień;
 - j) czasami używa wulgarnego słownictwa i nie zawsze dba o kulturę słowa;
 - k) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia tylko w podstawowym zakresie;
 - l) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i BHP w szkole oraz podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - m) często nie dba o strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - n) nie zawsze szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
- 5) **ocenę nieodpowiednią – ndp** – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie i regulaminach

- szkoły lub robi to w minimalnym zakresie;
- b) przejawia agresję wobec siebie lub innych w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - c) nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje działania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, zakłóca przebieg działań;
 - d) nie angażuje się w wolontariat ani działania o charakterze społecznym;
 - e) wywiązuje się z powierzonych zadań tylko częściowo i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela;
 - f) uczęszcza do szkoły nieregularny, a nieobecności spowodowane chorobą lub innymi przyczynami często pozostają nieusprawiedliwione lub są usprawiedliwiane z dużym opóźnieniem;
 - g) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne i nie przestrzega zasad punktualności;
 - h) nie rozwija własnych zainteresowań ani zdolności lub podejmuje próby w bardzo ograniczonym zakresie;
 - i) ulega nałogom lub ignoruje zasady profilaktyki uzależnień w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - j) często używa wulgarnego słownictwa i nie dba o kulturę słowa;
 - k) nie dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia;
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i BHP w szkole oraz podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - m) nie dba o strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole w sytuacjach codziennych i formalnych;
 - n) nie szanuje podręczników, mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów, dopuszcza się świadomego niszczenia mienia.
- 6) **ocenę naganną – ng** – otrzymuje uczeń, który:
- a) całkowicie lekceważy kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz swojego otoczeniu;
 - b) nie reaguje lub bagatelizuje wszelkie przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec siebie lub innych w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - c) nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje działań w pracy na rzecz klasy, szkoły ani środowiska lokalnego;
 - d) unika wszelkiego zaangażowania w wolontariat;
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych zadań, działając lekceważąco i nierzetelnie;
 - f) nieregularnie uczęszcza do szkoły, a nieobecności z powodu choroby lub zdarzeń

- losowych nie są usprawiedliwiane terminowo ani w pełnym zakresie;
- g) notorycznie spóźnia się na lekcje, ignorując obowiązek punktualności;
 - h) nie rozwija własnych zainteresowań i zdolności, wykazuje brak inicjatywy w tym zakresie;
 - i) ulega nałogom i namawia innych do podejmowania zachowań ryzykownych;
 - j) używa wulgarnego słownictwa i świadomie lekceważy zasady kultury słowa;
 - k) nie dba o zdrowie i higienę swoją ani otoczenia;
 - l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych, stwarzając sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu w szkole i podczas działań organizowanych przez szkołę;
 - m) nie dba o strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i zasadami obowiązującymi w szkole w sytuacjach codziennych i formalnych;
 - n) lekceważy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, świadomie je niszcząc lub zaniedbując.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

3. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena z zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i jest ostateczna.

5. Śródroczne i roczne oceny z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

8. Ustalone są następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie – pedagog zatrudniony w szkole;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI

§ 66

Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1. Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
2. Dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci.
3. Uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i ocenach w nauce oraz zachowaniu dziecka.
4. Wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.
5. Wychowania i edukacji dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi, ale z uwzględnieniem stopnia dojrzałości dziecka, wolności jego sumienia i wyznania, przekonań oraz z poszanowaniem jego godności i praw.
6. Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na

sprawy szkoły.

7. Zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole.

8. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

9. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

10. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

12. Zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienie z zajęć edukacji zdrowotnej;
- 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

13. Wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia/etyka, edukacja zdrowotna.

§ 67

Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

1. Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich.

2. Poświęcać swój czas i uwagę względem dzieci, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania.

3. Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować szkołę o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności ucznia w terminie maksymalnie 7 dni od powrotu do szkoły.

4. Angażować się, jako partnerzy, we wszelkie działania podejmowane przez szkołę.

5. Uczestniczyć w planowanych zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach i innych wynikających z konieczności spotkaniach zwoływanych przez nauczycieli /wychowawców.
6. Informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
7. Zapewnić dziecku warunki do nauki, dzięki czemu będzie mogło przygotować się do zajęć, a także kontaktować się ze szkołą i śledzić postępy dziecka.
8. Utrzymywać regularny kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
9. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów wynikających z litery prawa.

ROZDZIAŁ IX TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 68

Sztandar i ceremoniał szkolny

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1. Ceremoniał szkolny:

- 1) sztandar umieszczony w gablocie, wystawiany jest na ważniejsze uroczystości szkolne:
 - a) zaprzysiężenie sztandaru;
 - b) Narodowe Święto Niepodległości;
 - c) Święto Patrona;
 - d) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - e) pożegnanie absolwentów;
 - f) pasowanie na ucznia;
 - g) ślubowanie uczniowskie;
 - h) pogrzeb członka społeczności szkolnej.
- 2) sztandar uczestniczy w uroczystościach środowiskowych, takich jak:
 - a) ważniejsze rocznice;
 - b) święta państwowe obchodzone w środowisku;
 - c) uroczystości kościelne związane z rocznicami i świętami państwowymi;
- 3) opiekę nad sztandarami sprawuje Samorząd Uczniowski;
- 4) uczniowie do poczty sztandarowego wyłaniani są spośród najlepszych uczniów klas

- starszych;
- 5) kandydatów proponują uczniowie poszczególnych klas, a zatwierdza ich Samorząd Uczniowski;
 - 6) przekazywanie sztandaru odbywa się na uroczystości pożegnania absolwentów;
 - 7) uczniów należących do pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy oraz rękawiczki i szarfy.
2. Symbole narodowe (godło, flaga, hymn) używane są jedynie z okazji świąt narodowych i ważniejszych uroczystości szkolnych.
 3. Szkoła posiada własną rotę ślubowania.
 4. Szkoła prowadzi kronikę.
 5. Promocja szkoły prowadzona jest w lokalnych mediach oraz poprzez stronę internetową i szkolnego fanpage'a na Facebooku.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

Sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy obowiązujące w szkole są zgodne z postanowieniami statutu.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Golinie wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2026 r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 9/2025/2026 z dnia 12 lutego 2026r.
5. Dokumentacja pedagogiczna świadcząca o dorobku szkoły przechowywana jest w sekretariacie.