



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W GOLICACH
TEKST UJEDNOLICONY

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) zwana dalej „ustawą” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy,
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – „Karta Nauczyciela” (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy,
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 52),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1385, 1386, 1394),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1539).

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	4
Rozdział 3. Organy Szkoły Podstawowej.....	8
Rozdział 4. Organizacja Szkoły Podstawowej.....	16
Rozdział 5. Zasady rekrutacji do klas pierwszych.....	24
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	25
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły Podstawowej.....	54
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy.....	58
Rozdział 9. Ceremoniał Szkoły.....	63
Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	67

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Golicach, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Golicach, ul. Szkolna 2.

3. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Oświatowego w Golicach.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Golicach”

2. Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.

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

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Siedlce, ul. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce.

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

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

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

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

2. Obsługę finansowo-administracyjną szkoły prowadzi Wydział Finansów i Opłat Urzędu Gminy Siedlce. Organ prowadzący zapewnia również obsługę prawną firmy.

3. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych. Dochody te noszą nazwę „dochody własne” jednostek budżetowych. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

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

§ 7. 1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 8. 1. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9. 1. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał.

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

§ 11. 1. Szkoła Podstawowa może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.

2. Szkoła Podstawowa umożliwia rodzicom wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

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

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 13. 1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata o kulturze i środowisku naturalnym.

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

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 14. 1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

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

2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;

- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
 - a. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - c. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
 - e. współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a. diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b. rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c. rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d. wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,

g. wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
h. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

i. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

j. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

k. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

l. organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

ł. organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,

m. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,

n. korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;

3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;

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

4. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego złożonego w momencie rozpoczęcia nauki w szkole. Oświadczenie jest ważne do końca edukacji w szkole.

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

6. W Szkole działa wybrany większością głosów, w drodze tajnego głosowania uczniów, nauczyciel – Rzecznik Praw Ucznia.

1) Rzecznik Praw Ucznia jest powołany przez Dyrektora na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na wniosek Samorządu Uczniowskiego na okres 3 lat.

2) Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora na wniosek:

a. Samorządu Uczniowskiego,

b. samego Rzecznika.

3) Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły Podstawowej w Golicach, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka.

4) Jego rola polega na ingerowaniu w życie szkoły, wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.

7. W szkole działa Społeczny inspektor pracy.

8. Społeczny inspektor pracy realizuje zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań społecznego inspektora pracy należą:

- 1) bezpieczeństwo pracy;
- 2) higiena pracy;
- 3) prawna ochrona pracy.

9. Uprawnienia i zasady postępowania społecznego inspektora pracy określają odrębne przepisy. Kadencja trwa 4 lata. Wybory na stanowisko SIP przeprowadzają zakładowe organizacje związkowe na zebraniu pracowników zwołanym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3.

Organy Szkoły Podstawowej

§ 15. 1. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 16. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole Podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
 - d. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;

- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy).

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

§ 17. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, w tym nauczyciele przedszkola.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

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

§ 19. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 6) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole Podstawowej i przedszkolu;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;

9) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;

10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 21. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły Podstawowej, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej.

§ 22. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

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

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.

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

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

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

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

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

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Samorząd jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie Szkoły Podstawowej.

5. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
- 2) imprezy kulturalno - charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
- 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych.

§ 25. 1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

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

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.

6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

- a. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- b. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- c. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- d. spotkanie stron konfliktu z dyrektorem;

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- a. indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
- b. rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b. rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- c. powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dykcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a. rozmowa z wychowawcą,
 - b. rozmowa z pedagogiem,
 - c. rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły;
- 7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:
- a. rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
 - b. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.

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

7. Odstępstwo od zasad zawartych w Ust. 5 możliwe jest w przypadku:

- 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole;
- 2) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc;
- 3) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły;
- 4) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony Radzie Pedagogicznej po uzyskaniu jej pozytywnej opinii;
- 5) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony Dyrektorowi szkoły

- w tym przypadku Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.

§ 27. 1. W Szkole Podstawowej mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora, jeżeli Szkoła Podstawowa liczy co najmniej 12 oddziałów;
 - 2) kierownika świetlicy.
2. Podziału zadań między Dyrektorem a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor.
 3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala Dyrektor.
 4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora i braku wicedyrektora, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący lub Dyrektora szkoły.

6. Szkołę otwiera i zamyka pracownik niepedagogiczny. Godziny otwarcia i zamknięcia ustala Dyrektor szkoły.

§ 28. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 29. 1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

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

§ 30. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa do końca ostatniego tygodnia stycznia.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

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

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, komisja powołana przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zatwierdzają ustalony tygodniowy rozkład zajęć.

§ 31. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 32. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.

2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.

4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.

7. Szczegółowe zasady organizacji, przebywania i odbioru uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.

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

§ 33. 1. W szkole prowadzone jest doradztwo i poradnictwo zawodowe.

2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursów.

§ 34. 1 W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

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

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

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

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

8. Z biblioteki mogą korzystać:

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

§ 35. 1. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
- 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

§ 36. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa każdej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
- 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
- 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 5) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

§ 37. 1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin podpisany przez Dyrektora.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 38. 1. Szkoła Podstawowa organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

- 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
- 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.

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

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

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

§ 40. 1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

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

2. Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;

2) umożliwi rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

§ 42. 1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej zgodne są z przepisami BHP oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.

5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

6. Teren szkoły, budynek i boisko są objęte nadzorem kamer (system monitoringu).

7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

8. W Szkole Podstawowej w szczególności:

- 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
- 3) obowiązuje zakaz posiadania narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.

9. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

10. Szkoła Podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
- 4) innych działaniach zgodnych z programem profilaktyczno-wychowawczym.

§ 43. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 5.

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

§ 44. 1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemne zgłoszenie rodzica; fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta i Gminy lub oświadczenia rodziców;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu wniosku i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.

4. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

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

6. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 45. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§46 . 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w e-dziennikach;
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
- 4) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
- 5) w informacjach o wynikach sprawdzianu;
- 6) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 8) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;

10) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału e-dziennik, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym.

3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków “+” i “-”.

4. Wychowawca gromadzi w e-dzienniku informacje o zachowaniu i postępach uczniów.

5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany, wychowawca może odnotować i umieszczać w e-dzienniku.

6. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.

7. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym.

§ 47. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące – minimalna ilość ocen z przedmiotu w wymiarze:
 - 1 godzina tygodniowo- 3 oceny,
 - 2 godziny tygodniowo – 5 ocen,
 - 3 i więcej godzin tygodniowo – 7 ocen;
- 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali cyfrowej (§ 51.2.);
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali cyfrowej, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali (§ 49.1.);
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 48. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49. 1. Obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c. w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach,
 - e. posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

2. Kryteria wymagań edukacyjnych z przedmiotów, które nie podlegają ocenie (na przykład wychowanie do życia w rodzinie) są opracowywane i przedstawiane uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli tych przedmiotów.

§ 50. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) - przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden

sprawdzian. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy zapowiedziany wcześniej sprawdzian może być przeprowadzony jako trzeci w tygodniu;

2) krótkie prace pisemne - przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy nie większy niż z trzech ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

6) praca domowa (brak pracy domowej nauczyciel zaznacza poprzez (-));

7) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń (jego posiadanie estetyka i zawartość);

8) prace długoterminowe, np. projektowe;

9) praca samodzielna;

10) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;

11) ćwiczenia praktyczne;

12) pokaz, recytacja;

13) prezentacje indywidualne i grupowe;

14) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;

15) wytwory pracy własnej ucznia.

5. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

1) obiektywizm;

2) indywidualizacja;

3) konsekwencja;

4) systematyczność;

5) jawność.

§ 51. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według tej samej skali co oceny roczne:

Lp.	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od punktu **1** do **5**. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena z punktu **6**.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące wystawiane są według skali z punktu 1., natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w punkcie 1, dodatkowo w celu różnicowania ocen, można stosować znaki „+” lub „-”.

5. Każdy nauczyciel na kartkówkach i sprawdzianach zobowiązany jest oceniać na podstawie poniższej skali procentowej:

Ocena **6** – 100% wiadomości i umiejętności

Ocena **5** – 99% - 90%

97% - 99% - **5+**

95% - 96% - **5**

90% - 94% - **5-**

Ocena 4 –	89% - 75%
	86% - 89% - 4+
	81% - 85% - 4
	75% - 80% - 4-
Ocena 3 –	74% - 50%
	67% - 74% - 3+
	59% - 66% - 3
	50% - 58% - 3-
Ocena 2 –	49% - 30 %
	43% - 49% - 2+
	37% - 42% - 2
	30% - 36% - 2-
Ocena 1 –	poniżej 30%
	25% - 29% - 1+
	0% - 24% - 1

6. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

- 1) brak zadania – **bz**;
- 2) zaliczył – **zl**;
- 3) nie zaliczył – **nz**;
- 4) uczestniczył – **ul**;
- 5) nie uczestniczył – **nl**;
- 6) uczęszczał – **uc**;
- 7) nie uczęszczał – **nu**;
- 8) nieprzygotowany – **np**;
- 9) zwolniony – **zw**;
- 10) nieklasyfikowany – **nk**;

11) znak “+” za aktywność, dodatkowe prace, pracę domową (5 znaków “+” nauczyciel zamienia na ocenę 6).

7. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

- 1) zakres materiału;
- 2) rodzaj pracy;
- 3) temat pracy;
- 4) forma oceniania.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.

9. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

10. Ocenianiu podlegają tylko prace wykonane samodzielnie przez uczniów (prace przepisane, skopiowane z internetu tzw. plagiaty nie będą oceniane). W przypadku stwierdzenia niesamodzielności (skopiowania) zleconego zadania, uczeń poprawia je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

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

12. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian, kartkówka).

13. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej, terminy nauczyciele wpisują w e-dziennik.

14. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.

15. Krótkie prace pisemne nauczyciel oddaje uczniom w ciągu tygodnia.

16. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, a ocena półroczna (semestralna) lub roczna powinna być wystawiana na podstawie ilości ocen wskazanej w § 47 pkt 3.

17. Ilość kartkówek w ciągu jednego dnia nie jest ograniczona.

18. Pisemne sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe.

19. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić poprawione i ocenione prace pisemne w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.

20. Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia np.: zeszytu, pracy domowej, przyborów, stroju.

21. Uczeń nieprzygotowany do lekcji informuje o tym nauczyciela na początku zajęć.

22. Nieprzygotowanie do pracy klasowej, sprawdzianu/kartkówki może zgłosić uczeń, który w wyniku dłuższej absencji w szkole nie opanował sprawdzanych treści programowych.

23. W klasach czwartych szkoły podstawowej na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres adaptacyjny” - nie stawia się ocen niedostatecznych.

24. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

25. Uczniowie, mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.

26. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

27. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i dni otwartych zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

28. Dla uczniów z dostosowaniem wymagań sprawdziany zewnętrzne mogą być punktowane inaczej.

§ 52. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest opracować:

- 1) wymagania programowe ze swojego przedmiotu na określonych poziomach;
- 2) zbudować skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych;

- 3) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 4) określić sposoby poprawy ocen;
- 5) zasady informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o osiągniętych wynikach.

2. Informacje o kryteriach zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel zobowiązany jest podać uczniowi w formie ustnej na pierwszej lekcji z danego przedmiotu.

§ 53. 1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.

2. Jeżeli uczeń nie może pisać sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie ustalonym dla klasy, powinien to zrobić w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

3. Jeśli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia w formie ustnej.

4. Termin napisania sprawdzianu lub pracy klasowej ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

5. Uczeń może poprawiać niedostateczną ocenę (w ciągu jednego tygodnia od jej otrzymania). Termin poprawy ustala nauczyciel na prośbę ucznia i w porozumieniu z uczniem. Uczeń może poprawiać ocenę tylko jeden raz.

6. Ocena z poprawy jest ostateczna.

7. Jeżeli uczeń poprawi ocenę ze sprawdzianu, nauczyciel umieszcza ją w dzienniku w miejsce poprzedniej.

8. Uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Samorząd klasowy może organizować "samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

§ 54. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższych punktach, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

4. IPET opracowuje powołany Klasowy Zespół Nauczycieli wraz z pedagogiem.

5. Jeżeli poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualne konsultacje z nauczycielem przedmiotu lub udział w zajęciach wyrównawczych.

§ 55. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	Dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

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

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

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Termin wystawienia oceny zachowania następuje łącznie z wystawieniem oceny z zajęć edukacyjnych.

10. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

§ 57. 1. Ustala się szczegółowe kryteria zachowania:

1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a. rozwija własne zainteresowania poprzez udział w różnych formach pozalekcyjnych (w szkole i poza nią),

b. reprezentuje szkołę w różnych konkursach w tym przedmiotowych, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,

c. z własnej inicjatywy lub w sytuacjach określonych przez nauczyciela pomaga uczniom słabszym w nauce,

d. kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów; jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

e. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,

f. na miarę swoich umiejętności osiąga maksymalne wyniki w nauce,

g. nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

h. angażuje się w życie klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,

i. szanuje mienie własne, kolegów i szkoły,

j. dba o estetykę swojego wyglądu;

2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a. systematycznie przygotowuje się do lekcji, a ewentualne nieprzygotowanie jest usprawiedliwione,

b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, a nieobecności są usprawiedliwione,

c. angażuje się w życie klasy i szkoły,

d. osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, by efekty pracy były jak najlepsze,

e. stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z kolegami i dorosłymi,

f. szanuje mienie własne, kolegów i szkoły,

g. nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

h. dba o estetykę swojego wyglądu,

i. nie posiada uwag;

3) dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a. stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z kolegami i dorosłymi, lecz zdarzają mu się drobne uchybienia,

b. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich udział, ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (do 3 w semestrze), maksymalnie 3 spóźnienia,

c. chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,

d. dba o mienie klasy i szkoły,

e. nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

f. dba o estetyczny wygląd samego siebie,

g. zachowuje się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń;

4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się nieusprawiedliwione godziny,
- b. zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach i w stosunku do kolegów,
- c. nie zawsze przestrzega ustaleń Dyrektora, nauczycieli;
- d. sporadycznie wykazuje brak kultury osobistej,
- e. posiada odnotowane w dzienniku lekcyjnym uwagi,
- f. nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu,
- g. mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- h. często jest nieprzygotowany do zajęć;

5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia,
- b. rażąco narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- c. zachowuje się lekceważąco i arogancko w stosunku do kolegów,
- d. tworzy grupy nieformalne, mające negatywny wpływ na kolegów,
- e. używa wulgarne sownictwa,
- f. potwierdzone są przypadki palenia papierosów (zapisy w dzienniku lekcyjnym, lub dzienniku pedagoga),
- g. niszczy sprzęt szkolny, oraz prowokuje innych do jego niszczenia,
- h. ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i. ma liczne negatywne uwagi,
- j. lekceważy obowiązki szkolne, nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych;

- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. wchodzi w konflikt z prawem - brał udział w potwierdzonych przez policję kradzieżach, włamaniach, rozbojach,
 - b. przejawia agresję werbalną i słowną,
 - c. ulega nałogom (wpisy w dzienniku lub w dokumentacji szkolnej),
 - d. używa bądź rozprawia środki odurzające (wpisy w dzienniku lub dokumentacji szkolnej),
 - f. wagaruje.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

3. Wychowawca w swoich działaniach wychowawczych zwraca szczególną uwagę na uczniów, którzy po raz pierwszy uzyskali roczną ocenę negatywną z zachowania w celu uświadomienia im ich błędów w zachowaniu i spowodowania systematycznej poprawy w tym zakresie.

4. Wychowawcy zobowiązani są do stosowania systemu kar i nagród zawartych w Wewnętrzny Ocenianiu Uczniów i wpisywania ich w e-dzienniku w miejscu na uwagi pozytywne i negatywne.

5. Przy wystawieniu śródrocznej (semestralnej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia postępowanie ucznia, które było uwarunkowane wyjątkowo trudną sytuacją losową i rodzinną.

§ 58. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna i w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na 3 tygodnie (nie wliczając dni wolnych od nauki szkolnej) przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Na trzy dni przed Radą Klasyfikacyjną nauczyciele zobowiązani są do wystawienia wszystkich ocen.

9. Nauczyciel przechowuje w szkole informacje o ocenach, podpisane przez rodziców/opiekunów, a w przypadku listu potwierdzenie wysłania listu, do końca roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).

10. Informacje dotyczącą przewidywanych ocen jest dostępna w dzienniku elektronicznym.

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

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

13. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje innego nauczyciela.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także śródroczną i roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.

3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny przy nieusprawiedliwionej absencji ucznia na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w szczególnych przypadkach losowych.

4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
- 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 60. 1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenie to musi zawierać uzasadnienie.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
- b. nauczyciele prowadzący dane lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g. przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne z których przeprowadzany jest egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje

innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) skład komisji;
- 4) termin sprawdzianu;
- 5) zadania (pytania) sprawdzające;
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół powinien zawierać także: wynik głosowania komisji oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 61. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. 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.

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

6. Laureaci konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 62. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

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

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

12. 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.

§ 63. 1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

- 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
- 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.

4. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

6. Wymagania egzaminacyjne oraz sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podawane są corocznie uczniom i rodzicom na podstawie komunikatu Dyrektora CKE.

§ 64. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się programowo wcześniej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu końcowego.

§ 65. 1. Ustala się następujące formy nagradzania i wyróżniania uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce:

1) dla klas I – III – **dypłom *Wzorowego Ucznia*, odznaka *Wzorowego ucznia***;

2) dla klas IV – VIII szkoły podstawowej – **świadectwo z wyróżnieniem**;

3) **tytuł *Super Uczeń*** - przyznaje się uczniowi klasy VIII kończącemu naukę w szkole podstawowej.

2. Uczeń otrzymujący nagrodę i tytuł *Super Uczeń* powinien swą postawą społeczną i kulturą osobistą dawać wzór do naśladowania.

3. Uczeń obowiązkowo musi spełniać następujące warunki:

- 1) uzyskanie wysokich wyników w nauce, czyli oceny celujące, bardzo dobre i dobre, dające na świadectwie średnią ocen powyżej 5.0 na każdym etapie edukacyjnym;
- 2) ocena wzorowa z zachowania w bieżącym roku szkolnym i poprzednich latach;
- 3) uzyskanie z egzaminu zewnętrznego w klasie VIII wysokich wyników.

4. Szczegółowe zasady przyznawania powyższych nagród zamieszcza regulamin znajdujący się w dokumentacji szkoły.

5. Świadectwo z czerwonym paskiem otrzymuje uczeń klasy IV – VIII, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. List gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów szkoły – przyznawany jest on na wniosek wychowawcy klasy złożony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. O jego przyznaniu decydują kryteria:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej – szczególne osiągnięcia edukacyjne,
- 2) w klasach IV – VIII średnia ocen minimum 5,0 i wzorowe zachowanie.

7. Ustala się następujące zasady wpisu na świadectwie w rubryce „Szczególne osiągnięcia”:

- 1) uczniowie klas I – III szkoły podstawowej – za zdobycie I – III miejsca co najmniej na szczeblu gminy (w różnych konkursach, zawodach);
- 2) uczniowie klas IV – VIII za zdobycie I – III miejsca w różnych konkursach co najmniej na szczeblu powiatowym.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń może otrzymać nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców, osiągając średnią ocen min. 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.

Rozdział 7.

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 66. 1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

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

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

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 68. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 69. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a. zaświadczenia lekarskiego,
 - b. oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 3) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, obowiązuje strój stosowny do wieku szkolnego oraz noszenie obuwia zamiennego;
- 4) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
- 5) godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
- 9) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;

- 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§ 70. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

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

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolonej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia, przyznawany przez Radę Pedagogiczną,
- 4) dyplom za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły,
- 5) uczeń, który uzyskał wyróżnienie o którym mowa w ppkt. 4 może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców.

3. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole Rada Pedagogiczna może przyznać :

- 1) uczniowi klas I-III szkoły podstawowej odznakę *Wzorowy Uczeń*, nagrodę książkową oraz list pochwalny dla rodziców.
- 2) uczniowi klasy VIII Szkoły Podstawowej tytuł *Super Uczeń*, pamiątkową statuetkę i dyplom,
- 3) szczegółowe zasady przyznawania nagród wymienionych w ppkt 1, 2 określa Regulamin przyznawania nagrody specjalnej *Super Uczeń* i *Wzorowy Uczeń*.

§ 71. 1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

5. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;

2) nagana wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;

3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;

4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych. W szczególności:

1) rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole Podstawowej przepisów;

2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.

§ 72. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

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

6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.

7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

8. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 73. 1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. W Szkole Podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust.2, prowadzących zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W Szkole Podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

6. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

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

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

8) współpraca z rodzicami.

§ 75. 1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzoddziałowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
 - b. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły Podstawowej,
 - c. współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.

6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.

7. Wychowawca co najmniej trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.

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

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

§ 76. 1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę lub nauczyciela wspierającego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) dobra znajomość rodzaju niepełnosprawności i konsekwencji dla rozwoju intelektualnego;
- 2) znajomość aktualnego funkcjonowania dziecka;
- 3) znajomość środowiska rodzinnego;
- 4) wypracowanie współpracy z nauczycielem wiodącym;
- 5) upowszechnienie wypracowanych zasad wśród nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 6) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 7) współpraca z nauczycielem wiodącym na każdej jednostce lekcyjnej odnośnie:
 - a. wyboru treści edukacyjnych,
 - b. wyboru metod,
 - c. zaangażowania ucznia niepełnosprawnego w pracy na lekcji,
 - d. oceniania;
- 8) opieka pozalekcyjna;
- 9) prowadzenie dokumentacji.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

§ 77. 1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 78. 1. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;

2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 9.

Ceremoniał Szkoły

§ 79. 1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

2. Symbole szkoły to:

- 1) flaga narodowa;
- 2) hymn narodowy;
- 3) sztandar szkoły;
- 4) hymn szkoły;
- 5) logo szkoły.

3. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

4. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 3) uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe;

5. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

6. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

7. Hymn jest śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

8. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

9. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność: Do hymnu państwowego.

§ 80. 1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

5. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

6. Poczёт sztandarowy jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.

7. Powołuje się drugi skład rezerwowego pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.

8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa od 2 do 5 lat.

9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

10. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.

12. Sztandar bierze udział w następujących uroczystościach na terenie szkoły:

1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego;

2) Święto Szkoły;

3) ślubowanie klas pierwszych;

4) pożegnanie klas ósmych;

5) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej w Golicach lub jej delegacja.

13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.

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

15. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§ 81. 1. Szkoła posiada własny hymn.

2. Hymn szkoły to „Rota”, słowa Maria Konopnicka, muzyka Feliks Nowowiejski.

3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

4. Szkoła posiada logo: wizerunek Marii Konopnickiej umieszczony w granatowej tarczy.

5. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:

- 1) na tablicy informacyjnej w wejściu do szkoły;
- 2) na dokumentach i pismach szkolnych;
- 3) na zaproszeniach i dyplomach;
- 4) na witrynie internetowej szkoły.

§ 82. 1. Uroczystość ślubowania klas pierwszych jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski.

2. Uroczystość może składać się z:

- 1) części oficjalnej;
- 2) części artystycznej.

3. W czasie uroczystości uczniowie występują w strojach odświętnych.

4. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność.

5. Sztandar, który trzymają uczniowie z pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących.

6. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.

7. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają roty ślubowania czytanej przez nauczyciela lub przedstawiciela SU.

8. Tekst ślubowania:

*Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować, kiedy urosnę.*

*Będę starał się być dobrym kolegą,
Swym zachowaniem i nauką
Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
- Ślubuję.*

9. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię, mówi:

Pasuję ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej w Golicach.

§ 83. 1. Święto Szkoły obchodzi się w rocznicę urodzin patronki Szkoły – Marii Konopnickiej, tj. 23 maja.

2. W trakcie trwania Święta Szkoły, uczniów obowiązuje strój galowy.

3. Uroczystość może składać się z:

- 1) części oficjalnej;
- 2) części artystycznej.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 84. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica na stronie internetowej szkoły.

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

§ 85. 1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 86. 1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Golicach z dnia 22 października 2019 r.

§ 87. Dokument wchodzi w życie z dniem 30 września 2022 r.