

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA RATAJCZAKA W SZKARADOWIE

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. STANISŁAWA RATAJCZAKA W SZKARADOWIE,
63 – 930 JUTROSIN, TEL. (65) 5473 824



Rozdział 1

Nazwa Szkoły

- § 1. 1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 1 położony w Szkaradowie, 63-930 Jutrosin.

Rozdział 2

Inne informacje o szkole

- § 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jutrosin. Z siedzibą 63-930 Jutrosin, ul. Rynek 26.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) I etap edukacyjny – klasy I–III Szkoły Podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
4. Obwód Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie obejmuje w całości miejscowości: Bonowo, Janowo, Jeziora, Katarzynowo, Ostoje, Stasin, Szkaradowo, Żbiki.
5. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi w danym roku dysponuje Szkoła:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się na dwie zmiany;
 - 2) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 3) na terenie Szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze;
 - 4) Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Forma wprowadzania innowacji i eksperymentów powinna być zgodna z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie;
 - 5) w ramach pracy wychowawczej z uczniami w Szkole mogą być prowadzone różne formy działalności komercyjnej, np. prowadzenie sklepiku, wydawanie gazetki szkolnej itp.;
 - 6) wszystkie wyżej wymienione dodatkowe formy pracy będą organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła może gromadzić środki specjalne, prowadząc działalność gospodarczą.

8. W szkole organizuje się kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w Szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

9. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 3) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie;
- 6) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3. Realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnych zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych;
- 2) stwarzanie uczniom właściwych warunków do zdobywania i utrwalania wiedzy;
- 3) realizowanie podstawy programowej dla Szkoły podstawowej;
- 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 4. Wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z planem dydaktyczno-wychowawczym oraz planem pracy Szkoły;
- 2) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów i specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prawo rodziców do uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności;
- 4) możliwość spotkań rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5) współpracę ze Szkołą w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla swojego dziecka;
- 6) angażowanie rodziców w tworzenie profilu Szkoły;
- 7) prawo Rady Rodziców do uchwalania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w porozumieniu z Radą pedagogiczną;
- 8) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania i profilaktyki uzależnień.

§ 5. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) diagnozowanie problemów;
- 2) ustalanie planu działania zgodnego z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) monitorowanie efektywności działań;
- 4) wychowanie ukierunkowane na wartości zakładające podmiotowe traktowanie ucznia, które skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów i decyzji.

§ 6. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej poprzez:

- 1) atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania;
- 2) realizację programów autorskich i innowacyjnych;
- 3) dostosowanie toku nauczania do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) diagnozowanie uczniów;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.

§ 7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć

rewalidacyjnych.

§ 8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) wprowadzenie elementów mentoringu;
- 2) organizację konkursów;
- 3) przygotowywanie uczniów do konkursów na szczeblach gminnych, powiatowych, wojewódzkich;
- 4) angażowanie uczniów do udziału w projektach edukacyjnych;
- 5) zachęcanie do prezentowania swoich talentów podczas imprez środowiskowych;
- 6) motywowanie uczniów do uczestnictwa w grupie obrzędowej;
- 7) diagnozowanie uczniów;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

§ 9. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym poprzez:

- 1) angażowanie uczniów w ogólnopolskie akcje charytatywne;
- 2) współpracę z organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami;
- 3) udział uczniów w klubie wolontariatu;
- 4) organizowanie charytatywnych zbiórek;
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, religijności i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele); formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 7) pracę w zespole i społeczną aktywność.

§ 10. Upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej poprzez:

- 1) organizowanie wyjazdów do instytucji kultury;
- 2) uczestnictwo w koncertach muzycznych i organizowanie koncertów;
- 3) uroczyste obchodzenie świąt państwowych;
- 4) działalność dziecięcej grupy obrzędowej „Szakiety”;
- 5) współpracę z biblioteką publiczną;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 11. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

2. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

3. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia higienistkę oraz Dyrektora szkoły. (w szkole)

5. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

7. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

8. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 8 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

10. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 8.

§ 12. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej poprzez:

- 1) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 2) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 3) wyrównywanie szans;
- 4) przeciwdziałanie dyskryminacji.

§ 13. Sprawowanie opieki nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez:

- 1) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
- 3) organizację dożywiania.

§ 14. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 15. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez:

- 1) doradztwo zawodowe;
- 2) preorientację zawodową prowadzoną przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców;
- 3) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 16. Szkoła stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

§ 17. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 18. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:

- 1) wykorzystywanie w procesie edukacyjnym technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 2) prowadzenie dziennika elektronicznego;
- 3) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym rozwiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

Rozdział 4

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 19. 1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Szkoła wspiera uczniów poprzez współpracę z rodzicami w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i uwzględnia, za zgodą rodziców opinie tej poradni do wyrównywania i korygowania deficytów w obszarze umiejętności i wiadomości dziecka.

3. Szkoła udziela pomocy i wsparcia dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji w miarę swoich możliwości poprzez:

- 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
- 2) zakup podręczników i szkolnych przyborów;
- 3) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę;
- 4) organizowanie zapomóg losowych;
- 5) inne formy odpowiednie do aktualnych potrzeb ucznia.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.

5. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji wnioskuje o doradztwo i pomoc do:

- 1) Sądu Rodzinnego;
- 2) Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) Rzecznika Praw Dziecka;
- 4) Kuratora Oświaty;
- 5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

Rozdział 5

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 20. 1. Rodzice uczniów współtworzą Szkołę i uczestniczą w jej życiu poprzez:

- 1) przedstawianie wniosków i uwag na zebraniach rodziców;
- 2) wykonywanie konkretnych prac organizacyjnych, technicznych itp. na rzecz Szkoły;
- 3) współpracę z nauczycielami w sferze opiekuńczej i wychowawczej, w tym podczas wycieczek i imprez szkolnych;
- 4) uczestniczenie w planowaniu i tworzeniu różnych form życia w Szkole.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki, profilaktyki i kształcenia dzieci, w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie;
- 2) możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy Szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców;
- 7) uzyskania informacji na temat egzaminu ósmoklasisty po Szkole podstawowej przeprowadzonego przez okręgową komisję;
- 8) informacji na temat wyników egzaminów zewnętrznych;
- 9) współpracy ze Szkołą w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej dla swego dziecka.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w procesie wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez kontakt z nauczycielami i wychowawcą, w tym bieżącego zapoznawania się z korespondencją kierowaną do nich za pośrednictwem e-dziennika lub podobnego systemu porozumienia się na odległość, jaki stosowany jest w Szkole, a także realizacji zaleceń nauczycieli i wychowawcy oraz współpracy z nauczycielami i z wychowawcą w zakresie wdrażania uzgodnień mających za przedmiot sposób postępowania w sprawach dotyczących dziecka;
- 2) są zobowiązani do przestrzegania i promowania zasad kultury współżycia w odniesieniu do

dzieci i innych członków społeczności szkolnej;

- 4) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie ustnej każdą nieobecność w Szkole w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.

Rozdział 6

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 21. Organami Szkoły są:

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

§ 22. 1 Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą i działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 13) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 14) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 15) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pozostałych pracowników.

5. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

6. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 21.

§ 23. 1. Dyrektor Szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 24. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły, działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. Organizacja Rady Pedagogicznej:

- 1) w skład Rady wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu nauki, na zakończenie roku szkolnego oraz według potrzeb;
- 3) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej;
- 4) podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej;
- 5) członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu zmian do Statutu Szkoły;
- 2) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 4) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 6) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

§ 25. 1. Rada Rodziców jest organem działającym w imieniu ogółu rodziców uczniów Szkoły. Tworzą ją rady oddziałowe składające się z 3 osób.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Szkoły;
- 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 6) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 8) przekazanie organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 9) opiniowanie pracy nauczyciela przy ustalaniu przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego.

3. Rada Rodziców ma prawo do uzyskania wszelkich informacji dotyczących pracy Szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Szczegółowy tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

6. Rodzice mogą być nagradzani za:

- 1) bezinteresowną pomoc Szkole lub sponsoring listem z podziękowaniem i tytułem Przyjaciół Szkoły oraz wpisem do Złotej Księgi Przyjaciół Szkoły;
- 2) za zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły pisemnym podziękowaniem za pracę w Radzie Rodziców.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 26. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły dotyczące w szczególności realizacji podstawowych praw

uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 27. Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) Dyrektor zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji i uprawnień określonych w statucie;
- 2) organy Szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach poprzez ogłoszenie pisemne na tablicy informacyjnej lub informacje ustne na zebraniach;
- 3) za prawidłowy przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły;
- 4) Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając w tym celu pomieszczenia na terenie jednostki;
- 5) spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa:
 - a) w skład komisji statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu,
 - b) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji,
 - c) Dyrektor Szkoły jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela,
 - d) komisja jest powoływana na trzy lata szkolne,

- e) komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną,
- f) komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków,
- g) jej rozstrzygnięcia są ostateczne,
- h) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
- i) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję,
- j) rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

Rozdział 7

Organizacja pracy Szkoły

§ 28. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu Szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:

- 1) godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut;
- 2) w zależności od potrzeb Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o innym czasie trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 31. W Szkole mogą być tworzone oddziały specjalne, integracyjne, wyrównawcze i terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami; uwzględniające specyficzne warunki Szkoły.

§ 32. 1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala ilość i zasady prowadzenia zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 33. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 23, Dyrektor wprowadza metody kształcenia na odległość, które obejmują uczniów klas I-VIII lub wybranych oddziałów.

2. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły może wdrożyć również jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany /hybrydowy – organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny – organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

4. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna: TEAMS;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) E-podręczniki;

- 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
 - 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
5. Podstawowym kanałem informacyjnym z uczniami i rodzicami jest e-dziennik.
 6. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły.
 7. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału.
 8. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
 9. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
 10. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut jednak nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
 11. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.
 12. W oddziałach klas I - III wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.
 13. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 34. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów;
- 7) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Dyrektor Szkoły planując i koordynując pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań współpracuje z rodzicami ucznia udzielając im pisemnych informacji o formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

5. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

6. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

7. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

§ 35. 1. Zajęcia opiekuńcze realizowane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przy Sali sportowej;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren Szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ułłeczenie dzieci i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny

umysłowej.

§ 36. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (I okres – od 1 września do dnia śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, II okres – od pierwszego dnia po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do końca roku szkolnego).

§ 38. 1. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego dokonują ewaluacji oceniania:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej klas I-III;
- 2) przedmiotowe klas IV – VIII;
- 3) zachowania uczniów w Szkole.

3. Nauczyciele opracowują w formie pisemnej wymagania edukacyjne, w których określają:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania na swoim przedmiocie poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu.

4. Nauczyciele na pierwszych lekcjach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi. Zapis o informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) zapis o informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

6. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami informuje ich o:

- 1) ogólnych zasadach oceniania w Szkole;
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) zapis o informacji odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

8. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 6a odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

9. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 4) poprzez wypożyczenie prac ucznia do domu w celu zapoznania się z nimi. okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi;

10. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących jest dziennik ~~lekcyjny~~ elektroniczny.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się:

- 1) w klasach I – III Szkoły Podstawowej podsumowaniem pracy dziecka jest ocena opisowa, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej, kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Śródroczna ocena opisowa ujęta jest w sformalizowany arkusz zwany „Kartą szkolnych osiągnięć ucznia”. Arkusz ten jest przekazywany rodzicom, z którym zapoznają się i potwierdzają podpisem;
- 2) w klasach IV – VIII według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,

e) stopień dopuszczający – 2,

f) stopień niedostateczny – 1;

3) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6;

4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

12. W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII obowiązuje skala ocen wymieniona w ust. 10 pkt 2. Nauczyciel może stosować punktowy system oceniania (np. testy, sprawdziany pisemne z wyjątkiem kartkówek) przyjmując za wzór następujące proporcje:

1) stopień niedostateczny 0 - 30%;

2) stopień dopuszczający 31 – 50%;

3) stopień dostateczny 51 – 69%;

4) stopień dobry 70 – 85%;

5) stopień bardzo dobry 86 – 95%;

6) stopień celujący 96 – 100%.

13. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się system cyfrowy:

1) ocena niedostateczna – 1;

2) ocena dopuszczająca – 2;

3) ocena dostateczna – 3;

4) ocena dobra – 4;

5) ocena bardzo dobra – 5;

6) ocena celująca - 6.

14. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) odpowiedzi ustne;

2) aktywność na lekcji;

3) aktywność poza lekcjami;

4) praca klasowa;

5) poprawa pracy klasowej;

6) sprawdziany;

7) kartkówki;

8) karty pracy;

9) testy;

- 10) prace dodatkowe;
- 11) przygotowanie do lekcji (np. referat, prezentacja multimedialna);
- 12) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne);
- 13) projekty edukacyjne;
- 14) zadania do samodzielnego wykonania w domu usprawniające motorykę małą dla dzieci z oddziałów I-III (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.);

15. Przy sprawdzaniu stopnia opanowania wymagań programowych stosuje się następujące zasady:

- 1) dłuższe prace pisemne, sprawdziany lub testy powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, w tygodniu nauki nie może być więcej niż 3 w/w prace;
- 2) nauczyciel nie ma obowiązku powiadamiania uczniów o krótkiej pracy pisemnej (trzy ostatnie tematy);
- 3) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i oddania prac w ciągu dwóch tygodni, nauczyciele poloniści mają prawo wydłużyć czas poprawy wypracowań do miesiąca;
- 4) uczeń może poprawić ocenę go niesatysfakcjonującą z dłuższej pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena z poprawy jest ostateczna;
- 5) za pracę niesamodzielną uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;
- 6) nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 7) uczeń, który nie pisał sprawdzianu z przyczyn losowych jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela w celu uzgodnienia terminu sprawdzenia danej partii materiału.

16. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest jednak objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego.

19. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.

20. 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.

21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

22. Ocena zachowania:

- 1) oceny zachowania dokonuje się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) w klasach I – III stosuje się ocenę opisową. Przy sformułowaniu oceny opisowej zachowania bierze się pod uwagę następujące obszary:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - b) współdziałanie w grupie,
 - c) praca samodzielna i aktywna na lekcji,
 - d) utrzymanie porządku w miejscu pracy i dbałość o przybory,
 - e) wypełnianie przyjętych obowiązków,
 - f) wykazywanie kulturalnego stosunku do nauczycieli i pracowników Szkoły;

- 4) w klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe – wz,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – p,
 - e) nieodpowiednie – ndp,
 - f) naganne – ng;
- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 6) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

23. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- a) jest zawsze przygotowany do lekcji, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,

-
- g) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, jest pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz klasy,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) swoim zachowaniem wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
 - h) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - i) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,

p) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, pracuje na miarę swoich możliwości, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
- b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje,
- c) wykonuje przydzielone mu zadania,
- d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
- e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
- f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- g) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
- h) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
- i) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
- j) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- k) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
- l) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:

- a) któremu zdarza się być nie przygotowanym do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
- b) któremu zdarza się opuszczać zajęcia w szkole,
- c) który wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie od momentu przyjścia do szkoły,
- d) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
- e) któremu zdarza się kilkakrotnie w ciągu okresu nie przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
- f) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
- g) który próbuje współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- h) który podejmuje działania w celu dbania o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
- i) który poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, kontroluje swój język i unika wulgarności,

- j) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - k) który dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - l) w sytuacji niewłaściwego zachowania zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie w okresie był nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji – nie nosi zeszytu, podręcznika przyborów szkolnych,
 - b) wielokrotnie w ciągu okresu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
 - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

- f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- h) strój i fryzura odbiegają od ogólnie przyjętych norm,
- i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
- j) dewastuje sprzęt szkolny,
- k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

Rozdział 9

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 39. 1. Zaproponowane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania zostają ostatecznie zatwierdzone uchwałą klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

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

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

5. Oceny, o których mowa w ust. 4 nauczyciele i wychowawca ustalają na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców, w formie (e-dziennik) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na trzy tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawca klas I-III zobowiązany jest pisemnie poinformować rodziców (e-dziennik) o przewidywanej dla niego ocenie.

8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny Szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 51%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

9. 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 w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu zewnętrznego ósmoklasisty;
- 3) z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 40. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 41. 1. Promowanie uczniów:

1) zasady promowania uczniów klas I – III:

- a) uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej,
- b) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję w formie uchwały o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
- c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

2) zasady promowania uczniów klas IV-VIII:

- a) uczeń, poczynawszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,
- b) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w literze a) - nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
- c) uczeń, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania – otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 42. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43. 1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2) uczeń, aby móc ubiegać się o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych winien spełnić następujące warunki:

a) posiadać na danych zajęciach edukacyjnych wszystkie obecności lub nieobecności wyłącznie usprawiedliwione,

b) śródroczną ocenę z przedmiotu równą lub o stopień wyższą niż przewidywana ocena roczna,

c) posiadać pozytywne oceny z prac klasowych z danego przedmiotu,

d) spełnić wszystkie dodatkowe warunki ustalone przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych;

3) tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zajęć edukacyjnych, uczeń w formie pisemnej składa nauczycielowi wniosek o poprawę oceny,

b) nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie określonej w wymaganiach edukacyjnych,

c) sprawdzian musi odbyć się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

- d) w przypadku choroby nauczyciela sprawdzian przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a pytania są opracowane przez zespół nauczycielski.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń ma możliwość uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) uczeń, aby móc ubiegać się o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winien spełnić następujące warunki:
 - a) śródroczna ocena zachowania powinna być równa lub o stopień wyższa od przewidywanej przez wychowawcę oceny rocznej,
 - b) uczeń winien uzyskać pozytywną opinię dla swego wniosku wydaną przez Samorząd Uczniowski;
- 3) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń w formie pisemnej składa u wychowawcy wniosek o poprawę oceny zachowania,
 - b) do swojego wniosku uczeń dołącza opinię Samorządu Uczniowskiego,
 - c) ustalenie oceny odbywa się w wyniku rozmowy, w której uczestniczy:
 - zainteresowany uczeń,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel samorządu klasowego,
 - wychowawca oddziału,
 - pedagog szkolny;
 - d) rozmowa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 44. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów

§ 45. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym bądź w klasie programowo wyższej – szkoła, w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uzupełnienie braków może odbywać się poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) nauczanie indywidualizowane;
- 3) obniżenie wymagań stosownie do możliwości ucznia;
- 4) pomoc koleżeńską;
- 5) systematyczne przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 6) konsultację z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) pomoc pedagoga, psychologa i innych nauczycieli specjalistów w zakresie pomocy

psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) pomoc w ramach zajęć świetlicy.

Rozdział 11

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 46. 1. Przewidziane są następujące sposoby informowania rodziców o ocenach i zachowaniu ucznia:

- 1) bieżących:
 - a) wpis do dziennika elektronicznego,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) korespondencja,
 - d) adnotacje w zeszytach przedmiotowych,
 - e) pisemny wykaz ocen,
 - f) rozmowy telefoniczne,
 - g) wszelkie kontakty nauczyciela z rodzicami winny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) śródrocznych i rocznych:
 - a) zebrania klasowe,
 - b) pisemne wykazy ocen,
 - c) świadectwo szkolne,
 - d) zaświadczenie OKE o wynikach egzaminów zewnętrznych;
- 3) przewidywanych ocenach rocznych:
 - a) z zajęć edukacyjnych ustna lub pisemna informacja przekazana uczniowi przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) zachowania ustna lub pisemna informacja przekazana uczniowi przez wychowawcę,
 - c) wszelkie informacje o przewidywanych ocenach rocznych przekazywane są przez nauczycieli oraz wychowawcę w czasie popołudniowego dyżuru nauczycielskiego o terminie, którego rodzice są poinformowani na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.

2. Obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach negatywnych śródrocznych i rocznych oraz o nagannym zachowaniu spoczywa na wychowawcy.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 realizuje się poprzez:

- 1) pisemne powiadomienie za pośrednictwem ucznia zagrożonego (za pokwitowaniem);
- 2) pisemne powiadomienie za pośrednictwem innego ucznia (za pokwitowaniem);
- 3) indywidualny kontakt z rodzicami – za pokwitowaniem;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach – pocztą lub poprzez wizytę w domu ucznia;
- 5) wysłanie zawiadomienia zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

4. Zawiadomienie wynikające z obowiązku ustanowionego w ust. 2, opatrzone datą i podpisem jednego z rodziców winno wrócić do wychowawcy i być przechowywane jako dokument.

5. Otrzymane przez wychowawcę pokwitowania, o których mowa w ust. 3, stanowią dowód dopełnienia przez Szkołę obowiązku, o którym mowa w ust. 2.

6. Niewysłanie do ucznia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, nie jest jednoznaczne z ustaleniem mu oceny pozytywnej.

Rozdział 12

Biblioteka szkolna

§ 47. 1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i wypożyczanie książek przez uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz korzystania z komputerów i Internetu.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:

- 1) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się u uczniów;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

3. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
- 3) wybrane pozycje należące do literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) materiały stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i z potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych, wykonania prac projektowych,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - e) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) wypożyczanie do domu książek i podręczników,
 - b) udostępnianie na miejscu księgozbioru podręcznego i innych materiałów bibliotecznych,

c) udostępnianie na lekcje materiałów bibliotecznych;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

a) umożliwianie wyszukiwania potrzebnych informacji w księgozbiorze podręcznym i Internecie,

b) umożliwianie korzystania z komputerów w celach edukacyjnych (konkursy, prezentacje, projekty itp.);

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

a) imprezy w bibliotece,

b) rozmowy na temat przeczytanych książek,

c) wystawki i gazetki tematyczne, okolicznościowe,

d) konkursy czytelnicze,

e) kiermasze książek;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

a) współudział w organizowaniu wycieczek do teatru, muzeum,

b) współudział w organizowaniu spotkań i imprez środowiskowych,

c) wystawki, konkursy.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1) z uczniami:

a) uwzględnianie sugestii uczniów przy zakupie nowych książek,

b) rozwijanie własnych zainteresowań m.in. przez propagowanie nowości, rozmowy,

c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, egzaminów, projektów,

d) prezentowanie prac konkursowych uczniów,

e) udostępnianie materiałów bibliotecznych na lekcje i wypożyczanie do domu,

f) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

2) z nauczycielami:

a) udostępnianie programów nauczania, podręczników i innych materiałów edukacyjnych,

b) udostępnianie potrzebnych książek i innych materiałów edukacyjnych na lekcje,

- c) informowanie wychowawców klas o aktywności czytelniczej i stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów,
 - e) współudział w organizacji imprez czytelniczych i konkursów;
- 3) z rodzicami:
- a) informowanie o stanie aktywności czytelniczej dzieci,
 - b) informowanie o kiermaszach i konkursach,
 - c) informowanie o wpływie czytania na rozwój dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) dzielenie się informacjami na temat zainteresowań czytelniczych dzieci i młodzieży,
 - b) przekazywanie wykazów aktualnych lektur obowiązkowych i uzupełniających,
 - c) organizowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - d) współorganizowanie spotkań z pisarzami,
 - e) wymiana doświadczeń w ramach sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy powiatu rawickiego.

Rozdział 13

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 48. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do Szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

3. Czas pracy świetlicy ustala co roku Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.

4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi nauczyciel świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.

5. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej, opracowany przez nauczyciela świetlicy.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
- 5) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć sportowych na świeżym powietrzu.

Rozdział 14

Baza Szkoły

§ 49. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala sportowa;
- 3) boisko sportowe;
- 4) boisko wielofunkcyjne;
- 5) pomocnicze salki sportowe;
- 6) pomieszczenia biblioteczne;
- 7) świetlica szkolna;
- 8) archiwum;
- 9) sekretariat;
- 10) inne pomieszczenia;
- 11) stołówkę;
- 12) pomieszczenia higieniczno-sanitarne.

Rozdział 15**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 50. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko kierownicze.

4. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności dla każdego stanowiska kierowniczego.

§ 51. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela w szczególności związane są z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, w tym odpowiedzialnością materialną za powierzoną mu pracownię i sprzęt w niej się znajdujący;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 6) udzieleniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonaleniem własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) informowaniem rodziców, wychowawcy oddziałów, Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
- 10) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić Dyrektora

Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

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

6. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, za które odpowiada, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

9. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 52. 1 Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.

2. Zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

4. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 53. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział w całym toku nauczania. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać jedynie z przyczyn obiektywnych.

3. Główne zadania wychowawcze wypełnia wychowawca oddziału, który:

- 1) tworzy warunki harmonijnego rozwoju ucznia w celu zapewnienia postępów w nauce oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołów uczniów;
- 3) podejmuje działania w celu rozwiązywania konfliktów uczniowskich;
- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego klasy;

- 5) ustala treści i formy zajęć na godziny z wychowawcą;
- 6) tworzy i realizuje plan wychowawczy klasy oraz plan działań profilaktycznych dla uczniów i rodziców w każdym roku szkolnym, współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale – uzgadnia i koordynuje ich działania wobec uczniów;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, doradcą zawodowym w celu zapewnienia pomocy swoim uczniom;
- 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, świadczenia pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

4. Opieka nad uczniami rozpoczynającymi naukę szkolną powierzona zostaje nauczycielom wychowawcom klas I. Zadaniem wychowawców klas I jest:

- 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z nowym środowiskiem szkolnym, historią i tradycjami Szkoły;
- 2) kształtowanie nawyków właściwych zachowań i metod uczenia się;
- 3) poznanie środowiska rodzinnego uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do Dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

6. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi uczniami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą oddziału.

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 54. 1. W szkole pracuje pedagog i pedagog specjalny, wspomagający działalność statutową

jednostki.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 10) udzielanie porad i konsultacji;
- 11) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację uczniów posiadających opinie i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 2) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami w szkole; rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły; diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem Szkoły, innymi szkołami i placówkami, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

4. W szkole pracuje logopeda, wspomagający działalność statutową jednostki.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań pedagogicznych wynikających z zadań zespołu planującego i koordynującego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 3) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielania pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

6. W szkole pracuje doradca zawodowy, wspomagający działalność statutową jednostki.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

8. W szkole pracuje psycholog, wspomagający działalność statutową jednostki.

9. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów (testy psychologiczne), w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; efektywne uczenie się ucznia zdolnego;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, wspomagający działalność statutową jednostki.

11. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania

i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 55. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) sekretarz szkoły.

2. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Rozdział 16

Uczniowie Szkoły

§ 56. 1. Do klasy pierwszej Szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie na podstawie zgłoszenia. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Stanisława Ratajczaka podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu. Postępowanie rekrutacyjne oraz terminy składania dokumentów określa odrębny regulamin.

2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej i przechodzenie z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

§ 57. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami

społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.

2. W Szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

7. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

8. Szkołą nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

§ 58. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;

6) wykonywania obliczeń.

7) korzystanie z gier, zabaw itp.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed wejściem na teren Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, do szafki z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu Szkolnego w sekretariacie

8. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w e-dzienniku.

9. W Szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników Szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

10. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 59. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) właściwych warunków higienicznych przebywania w szkole;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

5. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

8. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny i kulturalny;
- 2) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 4) przybywać na nie punktualnie, w razie spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do domu;
- 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych (usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców, uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 2 tygodni);
- 8) dbać o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 9) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 11) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 58;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 14) nosić w szkole stosowny strój, a w wyznaczone dni strój galowy.

9. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

§ 60. 1. Statut Szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. Uczniowie nagradzani są za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) dzielność i odwagę, wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 4) systematyczną pomoc w nauce słabszym uczniom i inne pozytywne działania i osiągnięcia.

3. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) tytuł „SUPER UCZEŃ” przyznawany po zakończeniu I okresu dla ucznia klas I-III Szkoły za najwyższe osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 3) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym Dyrektora Szkoły skierowanym do rodziców; dyplomem uznania; adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 4) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, dofinansowaniem udziału w wycieczce lub imprezie.

4. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić do Rady Pedagogicznej nauczyciel, wychowawca oddziału, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń za pośrednictwem rodzica może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni.

6. Uczniowie są karani za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły w rozdziałach dotyczących ich samych.

7. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie Rady Pedagogicznej;

- 3) podpisanie kontraktu wychowawczego z uczniem;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Tryb odwołania od wymierzonej kary:

- 1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni na piśmie skierowanym do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

9. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następujące:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy oddziału;
- 2) wychowawca przedstawia sprawę pracownikowi Szkoły będącemu stroną w konflikcie i wspólnie wraz z uczniem rozstrzygają sporną kwestię;
- 3) spory nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.

§ 61. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;

- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 62. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej Szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej Szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 17

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 63. 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wychowawczych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

8. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Szkoły.

10. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu.

Rozdział 18

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 64. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

1) w ramach pracy z uczniami:

- a) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów i talentów,
- b) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
- c) planowanie własnego rozwoju,
- d) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
- e) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
- f) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- g) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy;

2) w ramach pracy z rodzicami:

- a) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- b) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
- c) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- d) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych Szkoły,
- e) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,

- f) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - g) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie,
 - h) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy;
- 3) w ramach pracy z nauczycielami:
- a) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczego Szkoły na każdy rok nauki,
 - b) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
 - c) współpracę z rodzicami i doradcą zawodowym odpowiedzialnym za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - d) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
 - e) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
 - f) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
 - g) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
 - h) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
 - i) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP), Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży (CDZdM), urzędów pracy (UP), Ochotniczych Hufców Pracy (OHP), poradni medycyny pracy (PMP).
5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
6. Program, o którym mowa w ust. 5 określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

9. Zadania doradcy zawodowego określa § 54

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 19

Ceremoniał Szkoły

§ 65. 1. Szczególnym szacunkiem Szkoła otacza sztandar Szkoły Podstawowej oraz dokumenty i pamiątkowe przedmioty dotyczące Patrona Szkoły.

2. Sztandar Szkoły Podstawowej przedstawia na zielonym tle wizerunek patrona Szkoły, obwieszony wieńcem ze złotych liści laurowych oraz napis: Szkoła Podstawowa im. kpt. Stanisława Ratajczaka w Szkaradowie. Na rewersie sztandaru znajduje się godło państwowe na biało-czerwonym tle oraz napis: Bóg, Honor, Ojczyzna.

3. Sztandar Szkoły Podstawowej może być używany podczas ważnych uroczystości w środowisku lokalnym.

4. Sztandarowi podczas uroczystości zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

5. Uroczystościami Szkoły są:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnanie absolwentów;

4) Dzień Patrona;

5) Dzień Edukacji Narodowej.

6. Inne uroczystości to nawiązujące do ważnych rocznic historycznych:

1) Święto Niepodległości;

2) Święto Konstytucji 3 Maja;

7. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy.

Rozdział 20

Dożywianie uczniów

§ 66. 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów, które przygotowuje firma cateringowa. Szkoła posiada stołówkę zapewniającą uczniom możliwość spożycia posiłku.

2. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne. Opłata dla uczniów obejmuje koszt produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków, tzw. „wsad do kotła”.

3. Dożywianie prowadzi się w okresie, w którym odbywają się zajęcia w szkole wg ustalonego harmonogramu w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 21

Postanowienia końcowe

§ 67. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowo-materialnej określają odrębne przepisy.