

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ
W WYSZKOWIE**

Podstawa Prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357).
4. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982. Karta Nauczyciela, dalej KN (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. Nr. 97, poz. 674 i poz. 1189 ze zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U., poz. 649).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. (Dz. U. poz. 649 w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 671).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610).
9. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1675).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 325).
14. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.
15. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410; Dz.U. z 2020 r. poz. 492).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573) ogłoszono dnia 23 lipca 2020 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie realizacji rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz umiejętności podstawowych i przekrojowych dzieci i młodzieży - "Laboratoria przyszłości".
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
24. Ustawa z dnia 15 maja 2024r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych państw (Dz.U. z 2024 r . poz. 854).
25. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 stycznia 2025r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 kwietnia 2025r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	8
§ 1 Ogólne informacje o szkole	8
§ 2 Oddziały szkolne	8
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY	11
§ 3 Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa	11
§ 4 Cele szkoły	11
§ 5 Zadania szkoły	11
§ 6 Sposoby wykonywania zadań	12
§ 6a Cele wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły	13
§ 6b Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ..	14
§ 7 Zadania nauczycieli	18
§ 8 Zadania wychowawcy klasowego	19
§ 9 Zadania nauczyciela- bibliotekarza	20
§ 10 Zadania szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	20
Rozdział III ORGANY SZKOŁY	23
§ 11 Organy szkoły	23
§ 12 Zadania Dyrektora Szkoły	23
§ 13 Kompetencje Dyrektora Szkoły	24
§ 14 Rada Pedagogiczna	25
§ 15 Rada Rodziców	27
§ 16 Samorząd Uczniowski	28
§ 17 Warunki współdziałania organów szkoły	28
§ 18 Spory kompetencyjne	29
§18a Spory kompetencyjne w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.....	29
Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY	29
§ 19 Organizacja pracy szkoły	29
§ 20 Formy działalności edukacyjnej	30
§ 21 Wolontariat	33
§ 22 Rodzice (prawni opiekunowie)	33
Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	35
§ 23 Zasady zatrudniania	35
§ 24 Obowiązki nauczycieli	35
§ 25 Praca zespołów nauczycielskich	37
§ 26 Zadania wychowawców klasowych	37
§ 27 Zadania nauczyciela- bibliotekarza	40
§ 28 Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego	41
§ 28a Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	42
§ 29 Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole.....	46
§ 30 Zadania wicedyrektorów szkoły	46
§ 31 Obowiązki sekretarza szkoły	47
§ 32 Inni pracownicy szkoły	48
Rozdział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	48
§ 33 Cele i zasady oceniania	48
§ 34 Ocena z zachowania.....	53
§ 35 Ocenianie w pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III).....	54
§ 36 Zasady oceniania w klasach IV-VIII	56
§ 37 Szczegółowe zasady oceniania zachowania	61
§ 38 Szczegółowe zasady promowania i klasyfikowania uczniów	65

§ 39 Egzamin poprawkowy	70
§ 40 Egzamin sprawdzający	72
§ 41 Wyróżnienia w nauce	73
§ 43 Zasady przekazywania informacji	76
Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY	77
§ 44 Prawa ucznia	77
§ 45 Obowiązki ucznia	78
§ 46 Nagrody i kary	79
ROZDZIAŁ VIII PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	82
§ 47 Zasady rekrutacji	82
Rozdział IX ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	84
§ 48 Informacja o zasadach funkcjonowania oddziału przedszkolnego	84
§ 49 Cele wychowania przedszkolnego	85
§ 50 Zadania oddziału przedszkolnego	86
§ 51 Organizacja oddziału przedszkolnego	86
§ 52 Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	89
§ 53 Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym	90
§ 54 Prawa i obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów dzieci z oddziału przedszkolnego	90
Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90
§ 55 Postanowienia końcowe	91
§ 56 Tradycje Szkoły	91
§ 57 Moc obowiązywania Statutu	92

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. [Ogólne informacje o szkole]

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Wyszkanie została utworzona Uchwałą Rady Miejskiej w Wyszkanie Nr XLIII/423/17 w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześciolletnich szkół podstawowych oraz zespołów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wyszaków, w ośmioletnie szkoły podstawowe z dnia 28.09.2017 r. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 95 z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie ramowego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ul. Geodetów 45 w Wyszkanie.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 5 w Wyszkanie jest Gmina Wyszaków, której siedziba znajduje się przy Alei Róż 2, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.
4. W skład Szkoły Podstawowej nr 5 wchodzi:
 - 1) klasy I-VIII;
 - 2) oddział przedszkolny Szkoły Podstawowej nr 5.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 2. [Oddziały szkolne]

1. Czas trwania nauki w szkole trwa 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. W szkole prowadzony jest ciąg oddziałów sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami MEiN i "Regulaminem oddziałów sportowych", stanowiącym załącznik do Statutu:
 - 1) z dyscypliną sportu – pływanie w oddziałach III – VIII Szkoły Podstawowej nr 5;
 - 2) z dyscypliną sportu – piłka siatkowa w oddziałach: IV– VIII Szkoły Podstawowej nr 5.Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia właściwym dla danej szkoły.
4. Rekrutację do najniższego programowo oddziału sportowego prowadzi się spośród uczniów własnej szkoły i innych szkół, w terminie określonym przez kuratorium. Nabór prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, na podstawie „Szkolnego regulaminu rekrutacji do oddziałów sportowych o profilu pływanie i piłka siatkowa”, który

stanowi załącznik do Statutu. O przyjęciu ucznia do oddziału sportowego decyduje dyrektor szkoły, na podstawie opinii szkolnej komisji rekrutacyjnej.

5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynika z aktualnych przepisów MEiN, wytycznych Polskiego Związku Pływackiego i Polskiego Związku Piłki Siatkowej oraz zajęć dodatkowych przyznanych przez organ prowadzący, zatwierdzanych corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
6. W klasach I-II Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkowie prowadzone są oddziały usportowione z rozszerzonym programem wychowania fizycznego o specjalności pływanie. Ilość godzin dodatkowych, przeznaczonych na naukę pływania, przyznaje corocznie organ prowadzący.
7. W szkole zorganizowane jest nauczanie dla uczniów z niepełnosprawnością w oddziałach nazywanych integracyjnymi, tworzonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 5 umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 2) do oddziałów integracyjnych są przyjmowani uczniowie na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej z niepełnosprawnością intelektualną, co najwyżej w stopniu lekkim, z porażeniem mózgowym, przewlekle chorzy, z autyzmem, niepełnosprawnością ruchową oraz zaburzeniami emocjonalnymi;
 - 3) warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
8. W szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
9. W zależności od potrzeb uczniów z niepełnosprawnością nauczyciel współorganizujący kształcenie powinien diagnozować potrzeby i oceniać możliwości ucznia, prowadzić zajęcia integrujące grupę, prowadzić indywidualne zajęcia dydaktyczne oraz wyrównawcze, w miarę posiadanych kwalifikacji – zajęcia specjalistyczne, uwzględniające specjalne potrzeby edukacyjne ucznia, np. orientację w przestrzeni, alternatywne metody komunikacji, ruch rozwijający i inne. Powinien też prowadzić działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia z niepełnosprawnością w społeczności szkolnej.
10. Nauczyciele uczący w oddziałach integracyjnych opracowują program edukacyjno-terapeutyczny, określający całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki, dostosowując obowiązujące programy szkół ogólnodostępnych do możliwości i potrzeb grupy uczniów z niepełnosprawnością.

11. Szkoła realizuje szereg dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych.
12. Szkoła obejmuje uczniów opieką psychologiczną i pedagogiczną.
13. Szkoła w prowadzeniu oddziałów integracyjnych współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością.
14. Szkoła dostosowuje obiekt do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
15. Nauczanie w oddziałach integracyjnych prowadzone jest zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, na podstawie planu realizacji nauczania, dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnością oraz Ramowego Planu Nauczania Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkanie.
16. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat, oddział przedszkolny zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) organizację roku szkolnego oraz terminy przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia;
 - 2) szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) w celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz działań opiekuńczo-wychowawczych szkoła prowadzi dzienniki zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej;
 - 4) z tytułu udostępniania rodzicom przez szkołę informacji dotyczących dzieci, w zakresie ich nauczania, wychowania oraz opieki, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
17. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni;
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3. [Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa]

1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka, uwzględniając treści zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb lokalnego środowiska. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4. [Cele szkoły]

1.Działalności szkoły przyświecają następujące cele:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieciom objętym obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane, jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, religijnej i społecznej;
- 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.

§ 5. [Zadania szkoły]

1.Zadania szkoły zgodne z celami określonymi w § 4 obejmują:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla oddziału przedszkolnego oraz szkoły podstawowej,
- 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej,
- 3) kształcenie ogólne dla oddziału przedszkolnego oraz szkoły podstawowej,
- 4) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
- 6) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłym współdziałaniu z rodzicami uczniów;
- 7) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym dla oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej;

- 8) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 9) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami określonymi w przepisach prawa oświatowego;
- 10) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 11) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie na terenie szkoły;
- 12) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnością warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno- wychowawczym dostosowanym do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 13) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 14) stworzenie warunków sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji rówieśniczych oraz rozwojowi kompetencji uczniów z doświadczeniem migracji i uchodźstwa, a także wyrównywanie szans edukacyjnych;

§ 6. [Sposoby wykonywania zadań]

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
- 2) prowadzenie zajęć dodatkowych ujętych w arkuszu organizacyjnym oraz planie pracy szkoły;
- 3) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
- 7) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 8) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 9) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego stosownie do potrzeb;

- 10) realizacja treści wychowawczo - profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia oraz w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym dla oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej;
- 11) organizacja spotkań dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym;
- 12) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno- wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 13) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści;
- 14) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
- 15) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) umożliwienie uczniom z niepełnosprawnością realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 17) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
- 18) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 19) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi;
- 20) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów;
- 21) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zdania egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej.

§ 6a. [Cele wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły]

1.Cele wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły:

- 1) Rozwijanie patriotyzmu, kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków. Zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
- 2) Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Zapobieganie zachowaniom agresywnym. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie i respektowanie postaw i norm społecznych;

- 3) Wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
- 4) Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie i motywowanie do ekologicznego i zdrowego stylu życia.;
- 5) Wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie;

§ 6b. [Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziale przedszkolnym i szkole.

- 1) Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

2. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone z wykorzystaniem następujących technologii informacyjno- komunikacyjnych:

- 1) dziennik elektroniczny MobiDziennik;

- 2) zajęcia edukacyjne online przy zastosowaniu aplikacji zintegrowanych w Microsoft Teams,
 - 3) sprawdzonych materiałów edukacyjnych i stron internetowych;
 - 4) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl
 - 5) gov.pl/zdalne lekcje;
 - 6) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 7) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 8) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
3. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności, określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
4. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji i materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
- 1) dzienniki elektroniczny;
 - 2) szkolna poczta elektroniczna;
 - 3) programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) kontakt telefoniczny.
5. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz cudzoziemców).
6. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w odniesieniu do ustalonych w danym oddziale przedszkolnym i szkole technologii informacyjno- komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- 1) nauczyciele, uczniowie i/lub ich rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

10. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

11. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z zajęć do pracy w domu.

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

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym (e-obecność);
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na zajęcia oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania zajęć online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym, a uczeń ma za zadanie do następnych zajęć uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. (niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie);
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania (rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej), w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 10) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast zajęć online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w wyznaczonym terminie, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,
 - 11) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e- dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie,
 - 12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
 - 13) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach ujętych w zarządzeniach dyrektora szkoły.
- 13.** Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 7. [Zadania nauczycieli]

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. W realizacji obowiązków zawodowych wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują czynności i zajęcia, o których mowa w § 6 pkt 10-27.
3. Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły i obejmują:
 - 1) realizację zajęć powierzonych im przez dyrektora w arkuszu organizacji szkoły oraz w trybie doraźnych zastępstw;
 - 2) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
 - 3) sporządzenie rozkładu materiału nauczania z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału oraz tematyki zajęć z wychowawcą i przedstawienie ich do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;
 - 4) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych (ocenianych) zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
 - 5) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców.
 - 6) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 7) dokonywanie bieżącej oraz rocznej i końcowej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem szkoły;
 - 8) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

- 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
- 10) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny- przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 11) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły- przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 12) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 13) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed zajęciami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 14) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno- sportowym zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- 15) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

§ 8. [Zadania wychowawcy oddziału]

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela,
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej;
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) systematyczne współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie zebrań rodziców, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 3) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;

- 4) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce poprzez organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
- 7) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach i turniejach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, w różnych formach wolontariatu;
- 8) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania- dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły- oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa oświatowego.

§ 9. [Zadania nauczyciela- bibliotekarza]

1.Nauczyciel bibliotekarz realizuje w szkole następujące zadania:

- 1) w ramach pracy z uczniem i rodzicem:
 - a) udostępnianie wypożyczalni i czytelní;
 - b) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji;
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze);
- 2) w ramach prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi;
 - b) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
 - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 3) Wydawanie podręczników i zeszytów ćwiczeń.

§ 10. [Zadania szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom]

1.Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły aż do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, opieki przez nauczycieli;
- 2) organizowanie przed zajęciami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i terenie szkoły- zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin

- zatwierdzony przez dyrektora szkoły (za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo, natomiast za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający dane zajęcia);
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy oraz podjazd i winda dla osób z niepełnosprawnością;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej:
 - a) egzamin na kartę rowerową może przeprowadzić nauczyciel posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego, kartę rowerową uczniowi szkoły podstawowej wydaje nieodpłatnie dyrektor szkoły, za pisemną zgodą rodzica;
 - b) egzamin dla uczniów szkoły podstawowej składa się z części:
 - teoretycznej;
 - praktycznej- przeprowadzonej w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, umożliwiającym sprawdzenie niezbędnych umiejętności praktycznych;
 - c) egzamin dla uczniów przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, na wniosek egzaminującego nauczyciela.
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastowe reagowanie nauczyciela lub pracownika szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych;
 - 13) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły, przez nauczyciela lub pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 14) wzmocnienie bezpieczeństwa uczniów przed przemocą poprzez stosowanie wprowadzonych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, w tym :
 - a) opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;

- b) zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami szkoły;
- c) zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnimi;
- d) ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- e) bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych;
- f) podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- g) reagowanie w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- h) sposobu kontaktu z małoletnimi, związanymi także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie lub w czasie wycieczek szkolnych.

2.Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zorganizowanych zajęć poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów- jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) na 15 uczniów- jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji, udaje się poza miasto lub na wycieczkę;
- 3) na 10 uczniów- w czasie turystyki kwalifikowanej.

3.Szkoła przed wyjazdem na wycieczkę, może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej.

4.Podstawowej pomocy medycznej uczniom udziela pielęgniarka szkolna, a w razie jej nieobecności przeszkoleni nauczyciele lub pracownicy szkoły. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.

- 1) pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
- 3) pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły;
- 4) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;

- 5) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach oraz szczepień profilaktycznych);
 - 6) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 7) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi karetki pogotowia, ratownikowi medycznemu) i do czasu pojawienia się rodziców, na terenie szkoły, towarzyszy mu pielęgniarka, nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 5.Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły patroli Policji lub innych służb porządkowych i ochroniarskich.
- 6.W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole zainstalowano system monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 7.Za utrzymanie higieny i czystości w szkole odpowiada firma sprzątająca, zgodnie z zawartą umową, wyłoniona w przetargu organizowanym przez CUW Wyszków.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 11. [Organy szkoły]

1.W szkole działają następujące organy:

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

2.Szczegółowe kompetencje organów szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.

§ 12. [Zadania Dyrektora Szkoły]

1.Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2.Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 13. [Kompetencje Dyrektora Szkoły]

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) udzielenie zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania również w formie online;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) do kompetencji dyrektora należy przestrzeganie przepisów ustawy- Karta Nauczyciela oraz „Kodeks pracy”;
- 25) dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 26) dyrektor wydaje zarządzenia lub okólniki we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz funkcjonowaniem szkoły;
- 27) ogłaszanie przez Dyrektora zarządzeń poprzez umieszczenie ich w księdze zarządzeń (nauczyciele lub pracownicy szkoły potwierdzają podpisem zapoznanie się z nimi);
- 28) zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z zarządzeniami i okólnikami Dyrektora Szkoły oraz zobowiązanie do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń;
- 29) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a przy nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora.

§ 14. [Rada Pedagogiczna]

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor, jako jej przewodniczący, i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - a) Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6.Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 7.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
- 8.Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
- 9.Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 15. [Rada Rodziców]

- 1.Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa ustawa o systemie oświaty.
- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.
- 3.Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
- 4.Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.
- 5.Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;

- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 4) udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

§ 16. [Samorząd Uczniowski]

1. Uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego i wydawania gazetki szkolnej.

Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu za jego zgodą.

§ 17. [Warunki współdziałania organów szkoły]

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
- 1) przewodniczący są zapraszani na zebrania organów- z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą;
 - 2) przewodniczący organów informują się wzajemnie o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 18. [Spory kompetencyjne]

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:
- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim- Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 2) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną- Dyrektor Szkoły;
 - 3) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły- Rada Pedagogiczna;
 - 4) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną- Dyrektor Szkoły;
 - 5) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły- Rada Pedagogiczna;
 - 6) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły- Mazowiecki Kurator Oświaty Delegatura w Ostrołęce.

§18a. [Spory kompetencyjne w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty]

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty- także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19. [Organizacja pracy szkoły]

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki dzieci i młodzieży w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii związków zawodowych oraz kuratora.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
6. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza w terminie określonym przez MEN, każdego roku organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.
7. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 20. [Formy działalności edukacyjnej]

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
 - a) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - b) Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 - c) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
- 3) zajęcia edukacji zdrowotnej realizowane są w klasach IV-VIII w wymiarze 1 godziny tygodniowo – udział ucznia nie jest obowiązkowy;
 - a) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację do 25 września 2025r.
 - b) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut z zastrzeżeniem zawartym w pkt. 3 i 4.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy. Organ prowadzący może dopuścić do funkcjonowania w szkole oddziałów o liczbie uczniów mniejszej, niż wynika to z obowiązujących przepisów prawa.

8. W szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych, tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
9. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
10. Zajęcia są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
12. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
13. Pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
14. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
15. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne ważne okoliczności.
16. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć.
17. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci,
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) odrabiania zadań domowych;
 - 4) zajęć muzycznych, plastycznych;
 - 5) spacerów, wycieczek;
 - 6) uroczystości, imprez szkolnych itp.
18. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.
19. W szkole działa biblioteka szkolna i czytelnia, które służą:
 - 1) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyków czytania i uczenia się;

- 4) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) wykonywaniu zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
- 6) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

20. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dziennik zajęć.

21. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna i inni pracownicy szkoły.

22. Biblioteka szkolna i czytelnia są otwarte w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom. Godziny otwarcia określa regulamin biblioteki.

23. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

24. Szkoła zapewnia uczniom poprzez firmę cateringową dostęp do jednego gorącego posiłku w ciągu dnia podczas pobytu w szkole i stwarza im możliwość jego spożycia w bezpiecznych i higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.

25. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych szkoły zabezpiecza się możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych i szatni, pracowni przedmiotowych;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i boisk- własnych oraz wynajmowanych;
- 6) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
- 7) pokoju nauczycielskiego, gabinetu pedagoga;
- 8) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych.

26. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji lub dostosowanym do aktualnej sytuacji.

27. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 21. [Wolontariat]

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tych działań.

- 2.Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
- 3.W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
- 1) udostępnia uczniom i ich rodzicom dane o rekomendowanych organizacjach i instytucjach umożliwiających działania w zakresie wolontariatu,
 - 2) zgłasza udział ucznia w działaniach z zakresu wolontariatu podmiotowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 1- wybranemu przez ucznia i zaakceptowanemu przez jego rodziców,
 - 3) koordynuje współpracę pomiędzy uczniem a podmiotem, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, realizowaną w ramach wolontariatu,
 - 4) pozyskuje i gromadzi informacje na temat działań realizowanych przez ucznia w ramach wolontariatu.
- 4.Zadania, o których mowa w ust. 3, wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w Planie Pracy Szkoły.

§ 22. [Rodzice (prawni opiekunowie)]

- 1.Rodzice lub opiekunowie współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
- 2.Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły;
 - 8) rezygnacji z udziału swojego dziecka w zajęciach edukacji zdrowotnej, którą należy złożyć do sekretariatu szkoły w terminie do 25 września. (ustawa prawna) W przypadku, gdy rodzic nie złoży rezygnacji - uczeń zostaje włączony do udziału w zajęciach z edukacji zdrowotnej.
- 3.Rodzice mają obowiązek:

- 1) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno- wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 2) reagowania na wezwania szkoły;
 - 3) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działać na rzecz szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;
 - 4) sprawdzania w dzienniku elektronicznym bieżących informacji.
- 4.Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a szkołą służą zeszyty przedmiotowe, dziennik elektroniczny i korespondencja pocztowa.
- 5.Rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły w sprawie zezwolenia na realizację przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie powyższe może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) zaświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
- 6.W przypadku zwolnienia ucznia do domu w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, rodzic ma obowiązek zwolnić ucznia osobiście, albo poinformować o tym fakcie wychowawcę lub innego nauczyciela w formie pisemnego zwolnienia bądź wiadomości w dzienniku elektronicznym.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23. [Zasady zatrudniania]

- 1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- 2.Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
- 3.Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 4.Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
- 5.Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

6.Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 24. [Obowiązki nauczycieli]

1.Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno- wychowawczego;
- 3) twórcza adaptacja jednego z programów nauczania, będących w dyspozycji nauczyciela do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki;
 - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych.
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział w wzbogaceniu ich w środki dydaktyczne,
- 6) unowocześnienie i wzbogacenie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzenie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania,
- 7) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
- 8) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy,
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 10) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań),
- 11) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia,
- 12) umiejętne i systematyczne współdziałanie z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami oddziałów,
- 13) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań;
- 14) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- 15) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy,
- 16) prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,

- ~~17)~~ prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo- opiekuńczej w dzienniku elektronicznym,
- ~~18)~~ pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
- ~~19)~~ inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych.

2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

5. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli- wychowawców świetlicy, których zadania są ujęte w przydzielonych zakresach czynności.

6. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej do szatni oraz do świetlicy po ostatnich zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przez pierwsze półrocze);
- 3) sprawdzenie przez nauczyciela kończącego zajęcia w klasie pierwszej, czy wszyscy uczniowie zostali odebrani z szatni (przez pierwsze półrocze);
- 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły (planem zajęć);
- 5) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku elektronicznym;
- 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi);
- 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
- 8) w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe, wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;

- 9) zobligowanie rodziców uczniów klas I-III do złożenia oświadczenia / informacji przez Mobidziennik, w przypadku, gdy dziecko ukończyło 7 rok życia i ma zgodę rodzica na samodzielny powrót do domu po zakończonych zajęciach szkolnych.

§ 25. [Praca zespołów nauczycielskich]

1. W szkole mogą funkcjonować nauczycielskie zespoły oddziałowe, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel zaakceptowany przez radę pedagogiczną i zespół przedmiotowy.
4. Do zadań zespołów należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru i realizacji programów i podręczników, korelacji treści kształcenia i wychowania;
 - 2) opracowywanie kryteriów wymagań edukacyjnych i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami;
 - 4) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących.

§ 26. [Zadania wychowawców oddziałów]

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami

i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;

- 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia poprzez dziennik elektroniczny lub listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
- 6) organizuje zebrania rodziców, minimum dwukrotnie w półroczu, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

3. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli- doradców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.

4. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczne współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo, motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego;

- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów- podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 18) opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych na piśmie, przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły. Wniosek rodziców lub uczniów może zostać zgłoszony większością $\frac{3}{4}$ głosów, przy obecności na zebraniu, danej klasy, minimum $\frac{3}{4}$ rodziców lub uczniów;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców lub uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
7. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
10. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi- wychowawcy udziela mentor, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27. [Zadania nauczyciela- bibliotekarza]

1. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) znajomość potrzeb w zakresie lektury szkolnej obowiązkowej i nadobowiązkowej;
 - 2) orientacja o kierunkach zainteresowań czytelników;
 - 3) przeprowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie nawyków czytelniczych uczniów i przysposobienie ich do samokształcenia;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 6) gromadzenie i systematyczne wzbogacanie zbiorów biblioteki;
 - 7) dbałość o konserwację i zabezpieczenie księgozbioru przed zniszczeniem i kradzieżą;
 - 8) przedstawianie sprawozdań z realizacji planu pracy biblioteki na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 28. [Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego]

1. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny, do obowiązków których należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań psychologicznych należy w szczególności:

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub

wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
- 7) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należą w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami oddziałów pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;

- 2) z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców dziecka, nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela.

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku jest zadaniem zespołów składających się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

9. Podstawą do powołania zespołu jest:

- 1) opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
- 2) uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności dziecka wymagających objęcia go pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

10. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) opracowanie dla dziecka planu działań wspierających lub w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- Arkusz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku;
- 6) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określenie form, sposobów i okresów udzielania dziecku dalszej pomocy;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, warsztatów i szkoleń.

12. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;

- 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 3) nie rzadziej niż raz w roku dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - 5) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
13. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 28a. [Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego]

1. Założenia programowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
- 2) szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania;
- 3) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące organizacji zajęć znajdują się w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa zawodowego.

2. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:

- 1) W ramach pracy z uczniami obejmuje poznanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielenie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzeniu wiedzy ogólnej i dokonaniu wyboru kolejnego etapu rozwoju edukacyjno- zawodowego;
- 2) W ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną)—obejmuje utworzenie i zapewnienie ciągłości działania WSDZ zgodnie ze Statutem Szkoły, określenie

priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno- zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki;

- 3) W ramach pracy z wychowawcami oddziałów obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, zajęć edukacyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.;
- 4) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje wspomaganie wychowawców oddziałów, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnienie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze zajęć, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa, organizowanie spotkań ze specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przedstawicielami różnych zawodów np. rodzicami/ opiekunami prawnymi, czy absolwentami;
- 5) W ramach pracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi obejmuje prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów, włączanie rodziców/ opiekunów prawnych, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno- zawodowej.

§ 29. [Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole]

1. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

2. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

3. Do zadań koordynatora w szczególności należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.

- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
4. W szkole powołuje się asystenta międzykulturowego.
5. Do zadań asystenta międzykulturowego w szczególności należy:
- 1) wspieranie adaptacji i integracji uczniów z doświadczeniem migracyjnym
 - 2) tworzenie spójnej i przyjaznej atmosfery w społeczności szkolnej.
 - 3) pośredniczenie językowo - kulturowe między dziećmi, ich rodzinami a nauczycielami,
 - 4) wsparcie w nauce języka polskiego,
 - 5) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów wynikających z różnic kulturowych
 - 6) współpraca z kadrą szkoły w zapobieganiu wykluczeniu i dyskryminacji,

§ 30. [Zadania wicedyrektorów szkoły]

1. W szkole, liczącej co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektora edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) wicedyrektora do klas IV-VIII;
 - 3) oraz inne stanowiska kierownicze, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły pełnią jego obowiązki;
 - 2) koordynują pracę nauczycieli przygotowujących podstawowe dokumenty organizacyjne szkoły;
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektorzy:
 - 1) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi (z upoważnienia dyrektora szkoły) nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga i psychologa szkolnego, bibliotekarza;
 - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

- 3) decydują w sprawach bieżących procesu pedagogicznego w szkole;
- 4) mają prawo formułowania projektu oceny pracy podległych im bezpośrednio nauczycieli, a także spraw oceny pracy opiekuńczo- wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 6) mają prawo używania pieczęci osobistej z tytułem Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

§ 31. [Obowiązki sekretarza szkoły]

1. W szkole tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, a do jego obowiązków należy m.in.:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity, rzeczowy wykaz akt,
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) wysyłanie korespondencji;
- 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania, tj. księgi ocen, księgi uczniów, arkuszy ocen;
- 5) bieżące załatwianie spraw uczniowskich;
- 6) sporządzanie sprawozdań GUS, SIO i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 7) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 8) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 9) wykonywanie prac kancelaryjnych, biurowych, obsługa ZFŚS;
- 10) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 11) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 12) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 13) wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych oraz innych dokumentów dla uczniów i pracowników szkoły;
- 14) wystawianie oraz ewidencja delegacji służbowych;
- 15) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 16) przekazywanie akt do archiwum;
- 17) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

§ 32. [Inni pracownicy szkoły]

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika gospodarczego, który:

- 1) kieruje zespołem pracowników obsługi;

- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp;
- 3) odpowiada przed dyrektorem szkoły za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, bieżące zabezpieczenie budynku i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń, oszczędność materiałów i energii oraz obsługę interesantów.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźna;
- 2) konserwator;
- 3) pomoc kuchenna.

3. Szczegółowe zadania pracowników wymienionych ust. 1, 2, 3 wymienione są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkowie.

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33. [Cele i zasady oceniania]

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz sformułowanie oceny.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli śródrocznych i rocznych wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) bieżące i śródroczne ocenianie oraz roczne klasyfikowanie według skali, zasad i w formach przyjętych w regulaminie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 4) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 5) realizację przewidzianych w regulaminie procedur uzyskania wyższych niż przewidywane ocen śródrocznych i rocznych;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1) - 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie tak dla ucznia, jak i dla jego rodziców/prawnych opiekunów. Mają oni prawo do:

- 1) bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości;
- 2) wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia oraz uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny (uzasadnienie oceny odbywa się na wniosek rodziców w formie pisemnej lub ustnej);
- 3) wglądu w sprawdzone i ocenione prace kontrolne (uczeń ma obowiązek zwrotu podpisanej przez rodzica/opiekuna pracy na kolejnych zajęciach edukacyjnych od jej otrzymania);
- 4) uzyskania informacji o ocenach po zalogowaniu do prowadzonego przez szkołę e-dziennika na zasadach zarządzającego systemem.

10. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

11. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji - dotyczy kart kuratorskich) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego - 31 sierpnia.

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

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, informatyki, techniki, zajęć technicznych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 2) 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;
- 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego etapu edukacyjnego;
- 4) W przypadku ucznia, o którym mowa w podpunkcie 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki ww. języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w podpunkcie 1) i 3) uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 6) W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
- 7) Ocena śródroczna i roczna z religii/ etyki nie będzie wliczana do średniej ocen ucznia.

13. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych;
- 2) forma usprawiedliwienia pisemna, elektroniczna, telefoniczna lub ustna;
- 3) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu 14 dni po ustaniu nieobecności ucznia w szkole;
- 4) w przypadku zwolnienia ucznia do domu w trakcie trwania zajęć edukacyjnych rodzic ma obowiązek zwolnić ucznia osobiście albo poinformować o tym fakcie wychowawcę

oddziału lub innego nauczyciela w formie pisemnej bądź wiadomości w dzienniku elektronicznym.

14. Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalne pod względem wypełnienia zajęciami:

- 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy w tygodniu, w którym odbywa się śródroczna rada klasyfikacyjna;
- 2) drugie półrocze rozpoczyna się od następnego tygodnia po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej i trwa do 31 sierpnia, zostaje zamknięty roczną radą klasyfikacyjną.

15. Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala dyrekcja szkoły z członkami rady pedagogicznej na 10 dni przed zakończeniem danego półrocza.

16. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ustalanych systematycznie ocen bieżących oraz ocen śródrocznych i rocznych.

17. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zwanych „ocenami klasyfikacyjnymi” oraz „oceną zachowania”.

18. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

19. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci nauczania zdalnego.

20. W przypadku, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
- 3) karty pracy, notatki, prezentacje, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane pocztą elektroniczną, sprawdziany on line.

21. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

22. Zasady otrzymywania oceny w zdalnym nauczaniu:

- 1) powinna być przekazywana regularnie i terminowo;
- 2) powinna być przekazywana indywidualnie i poufnie, za pomocą komentarza umieszczanego w formularzu zadań lub za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 34. [Ocena zachowania]

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) Wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) Ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą (w tym kształtowanie własnego charakteru);
 - 3) Dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania ucznia, pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w ich pracy wychowawczej;
 - 4) Wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
3. Ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) Informowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o podstawowych wymaganiach oraz zasadach oceniania zachowania przez wychowawcę oddziału na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) Bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne ich przekazywanie rodzicom/ prawnym opiekunom;
 - 3) Formułowanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w regulaminie.
4. W przypadku nauczania zdalnego - codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się w dzienniku elektronicznym lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na ocenę zachowania na koniec danego okresu.
5. W trakcie nauczania zdalnego oceniane i punktowane będą takie działania jak:
 - 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
 - 2) utrzymywanie kontaktu, w tym szczególnie kontaktu elektronicznego, z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form przez dziennik elektroniczny, bieżące odbieranie poczty elektronicznej;
 - 3) samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przysyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;

- 5) wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- 6) wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
- 7) podejmowanie prób samooceny;
- 8) dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
- 9) stosowanie się do zasad dotyczących zachowania i postępowania w czasie epidemii.

§ 35. [Ocenianie w pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III)]

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III szkoły podstawowej) ma formę oceny opisowej.
2. Sprawdzanie osiągnięć w zakresie poszczególnych umiejętności powinno uwzględniać: zaangażowanie w pracy na zajęciach, mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, liczenie, wykonywanie prac plastycznych i technicznych, aktywność muzyczną, sprawność ruchową, wiadomości z zakresu gramatyki, ortografii oraz informatyki, znajomość środowiska społeczno-przyrodniczego oraz zjawisk przyrodniczych.
3. Ocena bieżąca na zajęciach powinna być wyrażona ustnym lub pisemnym komentarzem nauczyciela.
4. Nauczyciel może zadać pracę domową, która ma na celu usprawnianie motoryki małej ucznia. Takie ćwiczenia są wówczas obowiązkowe dla ucznia.
5. Nauczyciel nie może zadać innej pracy domowej pisemnej oraz praktyczno – technicznej do wykonania w czasie wolnym.
6. Nauczyciel może, ale nie musi ustalić oceny za pracę domową mającą na celu usprawnianie motoryki małej.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wykazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Wprowadza się ocenę bieżącą (tak jak w klasach IV - VIII) w II półroczu klasy III w zeszytach i ćwiczeniach ucznia, jako przygotowanie do takiego systemu oceniania. Ocena roczna klasyfikacyjna nadal pozostaje oceną opisową.
10. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
 - 1) Skala osiągnięć uczniów w klasach I - III:

- 6 – Znakomicie
- 5 – Bardzo dobrze
- 4 – Dobrze
- 3 – Popracuj więcej
- 2 – Słabo
- 1 – Nie potrafisz

2) Dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-” przy ocenach bieżących-

3) W klasach I - III obowiązuje ocena opisowa. Cyfry będą stosowane tylko w dzienniku, natomiast w zeszytach, ćwiczeniach oraz innych dokumentach nauczyciele zamieszczają ocenę opisową wyrażoną słowami.

4) Kryteria oceniania.

Znakomicie:

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykonuje zadania o podwyższonej trudności;
- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

Bardzo dobrze:

- uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.

Dobrze:

- uczeń nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem nauczania, ale nie prognozuje to większych kłopotów w przyswajaniu następnych treści kształcenia;
- potrafi posługiwać się zdobytą wiedzą.

Popracuj więcej:

- uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu;
- część poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.

Słabo:

- uczeń ma braki w opanowaniu podstawowym treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu.

Nie potrafisz:

- uczeń posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie wykazuje żadnych postępów w nauce.

5) W przypadku punktowej oceny zadań i sprawdzianów ocenę osiągnięć wylicza się na podstawie następującej skali:

Znakomicie - 100%

Bardzo dobrze – 90 - 99%

Dobrze – 75 - 89%

Popracuj więcej – 50 - 74%

Słabo – 30 - 49%

Nie potrafisz – 0 - 29%

§ 36. [Zasady oceniania w klasach IV-VIII]

1. Ocenianie w szkole odbywa się systematycznie, obejmuje wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z programu nauczania i podstaw programowych z uwzględnieniem:

- 1) systematyczności;
- 2) aktywności;
- 3) stopnia samodzielności;
- 4) szczególnych zainteresowań;
- 5) umiejętności zorganizowania własnego warsztatu pracy;
- 6) stosunku do obowiązków szkolnych;
- 7) umiejętności pracy w grupie;
- 8) poziomu wiedzy;
- 9) zakresu umiejętności;
- 10) umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu, zaangażowania w proces dydaktyczny, wysiłku włożonego w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiedzy i umiejętności;
- 11) umiejętności przekazania posiadanej wiedzy i jej zaprezentowania.

2. Nauczyciele przedmiotu/zajęć edukacyjnych opracowują w zespołach samokształceniowych przedmiotowe zasady i kryteria oceniania. Formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu, które uczeń ma spełnić na określoną ocenę, oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W szczególności zobowiązany jest on do ustalenia ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może ustalać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela, stale prowadzącego zajęcia.

4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
5. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki i techniki, oraz wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Gdy podstawa programowa wychowania fizycznego i szkolenie sportowe są realizowane w oddziale przez różnych nauczycieli, każdy z nich ustala oceny uczniom za umiejętności i zaangażowanie na swoich zajęciach, a wszystkie oceny przez nich ustalone są równorzędne. Oceny śródroczne i roczne dla danego ucznia są uzgadniane przez obu uczących nauczycieli i uwzględniają umiejętności, zaangażowanie i postępy ucznia na obu typach zajęć.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
- 1) stopień celujący- cel.- 6;
 - 2) stopień bardzo dobry- bdb.- 5;
 - 3) stopień dobry- db.- 4;
 - 4) stopień dostateczny- dst.- 3;
 - 5) stopień dopuszczający- dop.- 2;
 - 6) stopień niedostateczny- ndst.- 1.
- Dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-” przy ocenach bieżących. Oceny śródroczne/roczne muszą być wyrażone w sposób pełny.
8. Ustalanie ocen dla uczniów odbywa się w oparciu o systematyczną obserwację i kontrolę ich postępów w nauce:
- 1) zadania obowiązkowe:
 - a) wypowiedź ustna;
 - b) prace klasowe;
 - c) kartkówki;
 - d) zeszyt ćwiczeń.
 - 2) zadania dodatkowe:
 - a) różne formy aktywności;
 - b) praca nadobowiązkowa;
 - c) przejawy szczególnych zainteresowań.
9. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza zadaną i wykonaną przez

ucznia pracę domową i udziela mu informacji zwrotnej. Informacja zwrotna wskazuje uczniowi, co robi dobrze, co i jakiej poprawy wymaga oraz jak powinien dalej się uczyć.

10. Ocenia się również pracę uczniów w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach młodzieżowych, udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach.

11. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na stopień celujący:

- a) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w celach teoretycznych i praktycznych;
- c) umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- f) z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- g) z przedmiotów artystycznych i technicznych osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) na stopień bardzo dobry:

- a) opanowanie całego (wymaganego w momencie ustalania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na stopień dobry:

- a) opanowanie większości materiału programowego;

- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
 - c) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, a w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi;
- 4) na stopień dostateczny:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych;
 - b) uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - c) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
 - d) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.
- 5) na stopień dopuszczający:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
 - d) niektóre zadania uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w kryteriach oceniania przewidzianych na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu;
 - b) który nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia.

12.W przypadku punktowej oceny zadań, prac, kartkówek, sprawdzianów stopień wylicza się na podstawie następującej skali:

celujący - 100%

bardzo dobry – 90 - 99%

dobry - 75 - 89%

dostateczny – 50 - 74%

dopuszczający – 30 - 49%

niedostateczny - 0 - 29%

13. Na ocenę śródroczną/roczną wpływ mają następujące formy aktywności:

- sprawdzian, praca klasowa;
- odpowiedź ustna;
- kartkówka;
- aktywność;
- mapa/doświadczenie;
- referat/prezentacja/ zadanie dodatkowe;
- praca w grupach;
- praca indywidualna na zajęciach edukacyjnych;
- zeszyt przedmiotowy;
- konkurs zewnętrzny;
- konkurs szkolny;
- sprawdzian, test sportowy;
- zawody sportowe;
- aktywność na zajęciach sportowych.

- 1) Dopuszcza się stosowanie innych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu, o których mowa w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 2) Ocenę bieżącą powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia;
- 3) Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej. Obydwie oceny zostają wstawione do dziennika elektronicznego.

14. Kategorie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

- 1) Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) sprawdzian/praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena ustalona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną/roczną.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych/prac klasowych:

- uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów/ prac klasowych;
- w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową (wyjątek stanowi zmiana organizacji planu pracy wynikająca z niezależnych przyczyn);
- w ciągu tygodnia dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej dwóch prac klasowych.
 - b) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki”:

- przez krótki sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut;
- kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich zajęć edukacyjnych, lub obejmują większą partię materiału (ostatnie 2 tematy);
- jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z zajęć edukacyjnych, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;
- zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych.

2) Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy są ocenione w ciągu 14 dni od napisania ich przez uczniów.

15. Zasady postępowania w przypadku nieprzystąpienia do ww. form sprawdzenia wiadomości:

- 1) w przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności usprawiedliwionej, po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu, uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) w przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzianie (nieobecność nieusprawiedliwiona), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia na wybranej przez siebie godzinie zajęć edukacyjnych;
- 3) po długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania absencji szkolnej, przez kolejny tydzień nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał.

16. Zasady zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na podstawie podania złożonego przez rodziców ucznia. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 37. [Szczegółowe zasady oceniania zachowania]

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach ustalenia oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

3. Przy ustalaniu 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 lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielami uczącymi, ewentualnie z pedagogiem szkolnym i dyrekcją szkoły. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy mają możliwość wypowiedzenia się w sprawie przewidywanej oceny.

6. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają: kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych, dbałość o honor i tradycje szkoły.

7. W zakresie kultury osobistej o ocenie śródrocznej lub rocznej zachowania decydują głównie:

- 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
- 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
- 3) okazywanie szacunku nauczycielom, innym osobom pracującym w szkole i kolegom;
- 4) dbałość o kulturę słowa, takt;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;
- 6) dbałość ucznia o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w swoim otoczeniu;
- 7) poszanowanie mienia szkolnego;
- 8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

8. W zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych o ocenie zachowania ucznia decydują przede wszystkim:

- 1) pracowitość i sumienność w nauce, pilność, samodzielność, wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności;
- 2) systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć edukacyjnych;
- 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne: więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole (7godzin) wpływają negatywnie na ocenę z zachowania; w przypadku przewidywania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne;
- 4) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw między zajęciami edukacyjnymi;
- 5) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.

9.Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, oddziału i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie uczniowskim lub oddziałowym itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.

10.Wychowawca oddziału na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia uczniom swoje propozycje oceny zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.

11.Jeżeli uczeń opuści zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia lub w sposób istotny naruszy Statut Szkoły bądź regulamin oceniania po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a przed rozpoczęciem nowego półrocza, jego ocena zachowania może zostać ponownie ustalona w bieżącym okresie na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej.

12.Kryteria wystawiania oceny z zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
 - b) przykładnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie szkoły;
 - c) przejawia inicjatywę w wielu dziedzinach życia szkoły;
 - d) jest pilny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków;
 - e) twórczo rozwija i właściwie wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione;
 - g) wykazuje troskę o pomoce szkolne i podręczniki;

- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- i) szanuje i rozwija dobrą tradycję szkoły;
- j) jest koleżeński;
- k) dba o mienie własne, innych osób i społeczne;
- l) inicjuje i wykonuje prace społeczne na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- m) dba o kulturę słowa i taktownie wyraża się;
- n) troszczy się o higienę osobistą i estetyczny wygląd, o ład i estetykę otoczenia;
- o) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- p) bierze aktywny udział w różnych formach zajęć;
- q) jest pracowity i systematyczny.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przykładowie spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie szkoły;
- b) przejawia inicjatywę w wielu dziedzinach życia szkoły;
- c) jest pilny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków;
- d) wykazuje troskę o pomoce szkolne i podręczniki;
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- f) jest koleżeński;
- g) dba o mienie własne, innych osób i społeczne;
- h) wykonuje prace społeczne na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- i) dba o kulturę słowa i taktownie wyraża się;
- j) troszczy się o higienę osobistą i estetyczny wygląd, o ład i estetykę otoczenia;
- k) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- l) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- m) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- n) nie przekroczył trzech spóźnień;
- o) w dokumentacji szkolnej nie powinien mieć więcej niż trzy uwagi.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- b) może mieć do 10 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
- c) nie przekroczył pięciu nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu;
- d) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów zarówno w szkole, jak i poza terenem szkoły;
- e) w dokumentacji szkolnej w danym okresie może mieć 5 uwag;
- f) wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
- g) wykazuje troskę o pomoce szkolne i podręczniki;

- h) dba o wygląd sali i całej szkoły;
- i) chętnie uczestniczy w zawodach sportowych, olimpiadach;
- j) jest koleżeński;
- k) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;
- l) troszczy się o higienę osobistą i wygląd;
- m) jest otwarty na pomoc innych i innym.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) uchybia niektórym wymaganiom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- b) nie opuszcza zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (nie więcej niż 20 godz. w danym półroczu);
- c) punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w danym okresie);
- d) w dzienniku, zeszytach uwag nie powinien mieć więcej niż 10 uwag w danym półroczu;
- e) w miarę swoich możliwości systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczy;
- f) przestrzega zasad dobrego wychowania w szkole i poza szkołą;
- g) troszczy się o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- h) nie przejawia aktywności, lecz zachęcony przez nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) w danym półroczu opuścił bez usprawiedliwienia do 50 godzin;
- b) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne (do 20 spóźnień nieusprawiedliwionych w danym półroczu);
- c) w dokumentacji szkolnej ma nie więcej niż 15 uwag;
- d) uchybia większości wymagań zawartych w regulaminie szkoły, a zastosowane środki zaradcze częściowo przynoszą rezultaty.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) w sposób rażący uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
- b) jego stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów jest lekceważący i arogancki;
- c) notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne (powyżej 20 spóźnień nieusprawiedliwionych w danym półroczu);

- d) w danym półroczu opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin;
- e) w dokumentacji szkolnej ma więcej niż 15 uwag w danym półroczu;
- f) wszedł w konflikt z prawem.

13. Jeżeli wychowawca oddziału ma wątpliwości, co do stopnia uwagi powinien skonsultować się z nauczycielem, który ją wpisał.

14. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 38. [Szczegółowe zasady promowania i klasyfikowania uczniów]

1. W klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym. Oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę zachowania. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV- VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w regulaminie.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni pierwszego półrocza, a klasyfikację roczną, w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami. W sytuacjach szczególnych, spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły, klasyfikację śródroczną i roczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną:

- 1) uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
- 2) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:
 - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z półrocza, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
 - b) na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można udzielić w szczególnych przypadkach, np.:

- zdarzeń losowych;
- silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

3. Zgoda rady będzie zależała od liczby opuszczonych godzin, powodów absencji, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, jego postawy i sytuacji domowej.

- 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 2) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który, na podstawie odrębnych przepisów, otrzymał zgodę dyrektora szkoły na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu pierwszego półrocza nauki wyznacza się w ciągu miesiąca po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej, za drugie półrocze - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

- 1) w przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły, który może też żądać stosownych zaświadczeń, np. lekarskich;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze szkoły jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oceny celującej;

- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, skład komisji egzaminacyjnej, imię i nazwisko egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38 pkt. 6 ppkt 9, pkt. 8 ppkt 1 i 2.;
- 9) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna lub śródroczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, a egzamin klasyfikacyjny obejmuje wtedy materiał tego półrocza, za który nie był on klasyfikowany;
- 11) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał go, nie uzyskuje promocji do następnej klasy;

5. Zasady informowania rodziców o wynikach klasyfikacji:

- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców oddziałów, zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców/prawnych opiekunów uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania;
- 2) uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców/prawnych opiekunów adres zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek

zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym;

- 3) na dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany (w formie informacji ustnej) poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień;
- 4) na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający, nauczyciel umożliwia mu poprawienie oceny śródrocznej lub rocznej poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - jego zakres ustala nauczyciel;
- 5) uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieuzyskaniem promocji), szkoła udziela w miarę posiadanych możliwości pomocy w różnych formach, na przykład:
 - a) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - c) zlecanie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
 - d) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych.
- 6) W przypadku grożącej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej nauczyciel określa sposób poprawy oceny, dokumentując działania oraz podając uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom warunki jej poprawienia.

6. Promowanie uczniów klas I - III szkoły podstawowej:

- 1) uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie;
- 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

- 3) ucznia klas I - III szkoły podstawowej rada pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy oddziału lub rodzica/opiekuna po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Negatywna opinia rodziców nie wstrzymuje decyzji o niepromowaniu dziecka. Decyzję tę podejmuje rada pedagogiczna.

7. Promowanie uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej:

- 1) uczeń klas IV - VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 3) uczeń szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w tym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

9. W sytuacjach wyjątkowych wynikających z organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w formie stacjonarnej komisja powołana przez dyrektora szkoły może przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny także w formie elektronicznej, zdalnej lub innej dopuszczonej przez ministerstwo i określonej w odrębnych przepisach.

- 1) forma elektroniczna egzaminu wymaga sprawnego łącza internetowego, sprzętu komputerowego oraz oprogramowania umożliwiającego wizję i dźwięk w czasie rzeczywistym, w którym uczeń będzie odbywał egzamin;

- 2) szczegółowe warunki organizacji elektronicznej formy egzaminu określa dyrektor w ramach szczegółowej procedury udostępnionej uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom min. 3 dni przed terminem egzaminu.

§ 39. [Egzamin poprawkowy]

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje po uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, (jeśli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca).
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem,

że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

9. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w § 39 pkt.7 w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
- 2) zdarzenia losowe, silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba i niewydolność wychowawcza w rodzinie;
- 4) zmiana szkoły nie mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

10. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w §39 pkt.7 są:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwiania;
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 40. [Egzamin sprawdzający]

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być składane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Odwołanie musi mieć formę pisemną i zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania wspomnianego w pkt.1, dyrektor szkoły w ciągu trzech dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny z zajęć dydaktycznych lub zachowania, dyrektor zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości odwołanie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna, treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

3. Sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wykonać przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.
6. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu, dyrektor szkoły zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.
7. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.
8. W egzaminie sprawdzającym mogą uczestniczyć bez prawa głosu:
- 1) przedstawiciel Rady Rodziców (na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia);
 - 2) wychowawca oddziału (z własnej inicjatywy).
9. Komisja egzaminacyjna na podstawie egzaminu sprawdzającego:
- 1) podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Protokół sporządzony po odbyciu egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu sprawdzającego oraz ustalony stopień.

§ 41. [Wyróżnienia w nauce]

1. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii/ etyki minimum 4,75;
 - 2) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Tytuł „Prymusa Szkoły” otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową z najwyższą średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyłączeniem religii/ etyki i wzorową oceną

zachowania w II etapie kształcenia oraz osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na różnych szczeblach.

3. Uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna);
- 2) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna);
- 3) przyznając tytuł „Prymusa Szkoły” uczniowi kończącemu szkołę podstawową;
- 4) przyznaniem stypendium za wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe według odrębnego regulaminu.

4. Nie przewiduje się wyróżnień za bardzo dobre wyniki w nauce dla klas uczniów I - II szkoły podstawowej.

5. Uczniowie kończący z wyróżnieniem klasę III szkoły podstawowej otrzymują nagrodę książkową.

6. Uczeń jest także nagradzany za:

- 1) 100% frekwencję;
- 2) zaangażowanie w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) szczególne osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach

§ 42. [Egzamin ósmoklasisty]

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny. Od roku szkolnego 2020/2021 do roku szkolnego 2023/2024 egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych. W tych latach uczniowie nie przystępują do egzaminu z czwartego przedmiotu. Wymagania egzaminacyjne ponownie opierają się bezpośrednio na podstawie programowej.

2. Egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;
- 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu ósmoklasisty.

4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.

5. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował w części trzeciej egzaminu, dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, złożony

nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego.

6.Szkoła zapewnia uczniom przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

7.Każda część egzaminu ósmoklasisty jest przeprowadzana innego dnia i trwa:

- 1) z języka polskiego - 150 minut
- 2) z matematyki -125 minut
- 3) z języka obcego nowożytnego 110 minut

8.Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego.

Wyniki egzaminu w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu w skali centylowej ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

9.Uczniowie ze sprzężeniem posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

10.Egzamin w szkołach przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

11.Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.

12.Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13.Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

14. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
15. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt. 15, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
16. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 12 – 15, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
17. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 12 – 15, czas trwania każdej części egzaminu ósmoklasisty może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony sprawdzian lub każda część egzaminu ósmoklasisty, określa dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
18. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt. 12- 15, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt 23.
22. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

23. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
24. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny. Wyniki uzyskane na egzaminie nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, będą natomiast stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 43. [Zasady przekazywania informacji]

1. Wychowawcy oddziałów corocznie na zajęciach z wychowawcą (uczniom) oraz na zebraniach rodziców (rodzicom/prawnym opiekunom) przedstawiają zasady niniejszego regulaminu. Pełny tekst regulaminu znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na oficjalnej stronie internetowej szkoły sp5wyszkow.edu.pl
2. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniach według własnych koncepcji i potrzeb. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach swoich dzieci podczas zebrań ogólnych z wychowawcami oddziałów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie uczestniczą w większości w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności niekontrolujący systematycznie dziennika elektronicznego i zeszytów przedmiotowych, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44. [Prawa ucznia]

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań zgodnie z zasadami tolerancji i poszanowania godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi.
 - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy:
 - a) otrzymania informacji zwrotnej- co zrobił źle i jak może się poprawić;

- b) udostępnienia jemu i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac;
 - c) wglądu, na wniosek swój lub rodziców, do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej jego oceniania;
- 3) wyrażania swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 7) korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
 - 8) uczestniczenia w działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach pozaedukacyjnych;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) korzystania z porad pielęgniarki szkolnej, psychologa i pedagoga;
 - 14) przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do niego w pierwszym terminie.
3. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Sposób i kryteria przeprowadzenia wyżej wymienionych egzaminów znajdują się w ocenianiu wewnątrzszkolnym. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. W przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą i mają trudności adaptacyjne, szkoła we współpracy z organem prowadzącym zapewnia dodatkowo:
- 1) naukę języka polskiego w formie zajęć edukacyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu

umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny edukacyjne tygodniowo;

- 2) możliwość organizacji w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych; zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć edukacyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej.

Łączny wymiar godzin zajęć edukacyjnych organizowanych dodatkowo nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 45. [Obowiązki ucznia]

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły oraz do zdobywania wiedzy.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - 1) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
 - 4) godne reprezentowanie oddziału i szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 6) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
 - 7) dbanie o środowisko naturalne;
 - 8) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
 - 9) rekompensowanie wyrządzonych szkód;
 - 10) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności i uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością wg obowiązujących zasad;
 - 11) punktualne przychodzenie na zajęcia edukacyjne;
 - 12) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, w tym e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających oraz nie przynosi ich na teren szkoły, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia);
 - 13) dbanie o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny ucznia, stosowny do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 14) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 15) nienoszenie w budynku szkoły nakrycia głowy (w wyjątkowych przypadkach dyrektor może postanowić inaczej);

- 16) włączanie się w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organy szkoły;
 - 17) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na:
 - a) obecności na zajęciach edukacyjnych;
 - b) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - c) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - d) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
3. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienia dokonuje rodzic/ prawny opiekun w formie pisemnej, elektronicznej, telefonicznej lub ustnej, nie później niż 14 dni po powrocie ucznia do szkoły;
 - 2) usprawiedliwienie adresowane jest do wychowawcy oddziału,
4. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) obowiązuje zakaz używania aparatów telefonicznych, laptopów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych, które należy wyłączyć na czas pobytu w szkole;
 - 2) używanie ww. urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą dyrekcji, nauczyciela w wyjątkowych przypadkach;
 - 3) używanie urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz przepisów prawa.
5. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela.

§ 46. [Nagrody i kary]

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia i zwycięstwa w konkursach przedmiotowych;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Wnioskować o nagrodę może:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) opiekunowie organizacji szkolnych;

5) rada rodziców.

3. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy oddziału/ innego nauczyciela;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny dyrektora lub wychowawcy oddziału do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę książkową lub rzeczową;
- 6) nagrodę dyrektora szkoły;
- 7) „statuetkę” za bardzo dobre wyniki uzyskiwane w sporcie;
- 8) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 9) „statuetkę prymusa szkoły” na zakończenie cyklu edukacyjnego.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

5. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie, mają prawo wnieść zastrzeżenia (z uzasadnieniem swojego stanowiska) do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. W terminie 7 dni (od złożenia zastrzeżenia) dyrektor powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów przez e-dziennik lub bezpośrednio o jego rozstrzygnięciu.

7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) słownym zwróceniem uwagi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza oddziałem;
 - b) na forum oddziału.
- 2) upomnieniem ustnym lub uwagą pisemną wychowawcy oddziału lub nauczycieli;
- 3) naganą wychowawcy oddziału;
- 4) upomnieniem ustnym lub naganą dyrektora szkoły;
- 5) upomnieniem pisemnym dyrektora szkoły;
- 6) naganą pisemną dyrektora szkoły;
- 7) pisemnym lub słownym zawiadomieniem rodziców ucznia przez nauczyciela;
- 8) bezpośrednią rozmową nauczyciela z rodzicami i uczniem;
- 9) rozmową nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 10) rozmową nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły i ucznia;
- 11) przedstawieniem problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesienia ucznia do innego oddziału (okresowo lub na stałe);
 - b) wystąpieniem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- c) skierowaniem do policji lub powiadomieniem sądu rodzinnego w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów wychowawczych.

Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone zastosowaniem innych działań wychowawczych i korygujących zachowanie ucznia.

- 8.O udzielonej uczniowi karze, wychowawca oddziału zawiadamia jego rodziców/ prawnych opiekunów w terminie do 3 dni.
- 9.Uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. Uczniowi i jego rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
- 11.Odwołanie składa się w formie pisemnej:
- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę oddziału - do Dyrektora Szkoły;
 - 2) od kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły - do Kuratora Oświaty.
- 12.Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi od punktu 7:
- 1) za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów ucznia- wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach szkolnych- o ile nie narusza to realizacji podstaw programowych (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kina itp.);
 - 3) zawieszenie w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych w szkole.
- 13.W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej w punkcie 7 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz pedagoga i psychologa szkolnego.
- 14.W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 47. [Zasady rekrutacji]

- 1.Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2.Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie.
- 3.Dyrektor Szkoły może przyjąć na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O przyjęciu dzieci i młodzieży do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.

4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5 roku życia.

6. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną:

- 1) zajęcia edukacyjne w klasach I- III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z wyjątkiem oddziałów integracyjnych. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 1), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 4) jeżeli w klasach I- III są uczniowie obywatelstwa ukraińskiego, jej liczebność może być powiększona o 4 osoby (jeżeli liczba uczniów w oddziale wynosi 25 uczniów), 3 osoby (jeżeli liczba uczniów w oddziale wynosi 26 uczniów), 2 osoby (jeżeli liczba uczniów w oddziale wynosi 27 uczniów);
- 5) dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
- 6) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

7) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

7.Do szkoły podstawowej mają obowiązek uczęszczać uczniowie nie dłużej niż do 18 roku życia.

8.Rekrutację uczniów z niepełnosprawnością do oddziału integracyjnego prowadzi się do końca kwietnia roku poprzedzającego nowy rok szkolny na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno- psychologicznej.

1) wnioski rozpatruje komisja rekrutacyjna w składzie: dyrektor szkoły, psycholog, pedagog oraz dwóch nauczycieli specjalistów;

2) obowiązkiem komisji jest zapoznanie się z orzeczeniem poradni, z uzasadnieniem wniosku rodziców oraz zapoznanie się z przedłożonymi dokumentami dotyczącymi ucznia z niepełnosprawnością.

9.Rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych dokonuje komisja rekrutacyjna w składzie: dyrektor szkoły, trener, dwóch nauczycieli wychowania fizycznego na podstawie wniosku rodziców.

10.Imienną listę przyjętych uczniów podaje się do wglądu do 30 czerwca każdego roku szkolnego.

11.Podczas rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych poza obwodem szkoły będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1) do danej szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata;

2) rodzic kandydata jest absolwentem danej szkoły;

3) kandydat jest zstępnym pracownika danej szkoły;

4) niepełnosprawność kandydata.

12.Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

1) składanie wniosków wraz z załącznikami- od 1 marca do pierwszego poniedziałku czerwca;

2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych- ostatni poniedziałek czerwca do godz. 15.00;

3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych- ostatni piątek czerwca do godz. 15.00.

13. Do wniosku o przyjęcie do szkoły należy dołączyć dokumenty:
- 1) oświadczenie o stopniu pokrewieństwa kandydata z pracownikiem szkoły;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.).
14. Dokumenty, o których mowa w pkt. 12, podpunkt 2, składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1. Kpa (Dz. U. z 2013 r. poz. 267), odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą też być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
15. Ustala się, że dokumenty, o których mowa w pkt. 12, składane są w terminie złożenia wniosku o przyjęcie do szkoły.
16. Ustala się sposób przeliczania punktów:
- 1) do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata- 20 pkt.;
 - 2) rodzic kandydata jest absolwentem szkoły- 10 pkt.;
 - 3) kandydat jest zstępnym pracownika szkoły- 10 pkt.;
 - 4) niepełnosprawność kandydata- 20 pkt.
17. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać kandydat w wyniku rekrutacji- 60, natomiast minimalna- 10 pkt.

Rozdział IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 48. [Informacja o zasadach funkcjonowania oddziału przedszkolnego]

1. Oddział przedszkolny realizuje nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego i obowiązkiem nauczyciela jest właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz prawidłowy przebieg wychowania i kształcenia dzieci.

§ 49. [Cele wychowania przedszkolnego]

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;

- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 50. [Zadania oddziału przedszkolnego]

1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej:

- 1) oddział przedszkolny tworzy warunki materialne i organizacyjne, dzięki czemu dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności (dziecko, któremu brak motywacji, ciekawości, inicjatywy jest pobudzane do aktywności przez nauczyciela);
- 2) oddział przedszkolny tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej, jako efekt rozwoju i uczenia się;
- 3) dobór treści nauczania i sposób ich przekazywania ma na celu rozwijanie u dzieci zainteresowania nauką, pragnienie i radość poznawania, motywowanie dzieci do kształcenia w późniejszym okresie;
- 4) oddział przedszkolny gwarantuje dostosowanie treści, metod, form, organizacji nauczania oraz organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego i obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanie tych obserwacji w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, opracowania działań wspomagających.

§ 51. [Organizacja oddziału przedszkolnego]

1. Szkoła udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;

- b) ze szczególnych uzdolnień;
- c) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- d) z zaburzeń komunikacji językowej;
- e) z przewlekłej choroby;
- f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- g) z niepowodzeń edukacyjnych;
- h) z zaniedbań środowiskowych;
- i) z trudności adaptacyjnych.

2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków.

3) W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz porad. Pomoc taka jest udzielana również dzieciom także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać pięć osób);
- b) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać cztery osoby).

2.W oddziale przedszkolnym organizuje się kształcenie dzieci z niepełnosprawnością: słabo widzących, niesłyszących, z zespołem Aspergera, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

3.Oddział przedszkolny zapewnia :

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

4. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
5. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę. Każda grupa wiekowa w oddziale przedszkolnym powierzona jest opiece jednej nauczycielki. Podczas zajęć poza terenem szkoły na każde 15 dzieci zapewniona jest opieka jednej osoby dorosłej.
7. Przyprawdazanie i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na poniższych zasadach:
- 1) dziecko jest przyprawdazane i odbierane tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo;
 - 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprawdazania i do odbierania dziecka osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) rodzice lub osoby upoważnione przyprawdazają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
 - 4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu;
 - 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
 - 6) rodzice/prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) o godzinach przyprawdazania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego, godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału;
 - 8) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawdazania i odbierania dzieci.
8. Za zapewnienie dzieciom, podczas pobytu na terenie szkoły i poza nią, bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiadają wszyscy nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
9. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w oddziale przedszkolnym określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach:
- 1) za bezpieczeństwo i zdrowie w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału zgodnie z harmonogramem pracy;

- 2) zajęcia poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole;
- 3) za bezpieczeństwo i zdrowie podczas zajęć dodatkowych oraz doprowadzenie i odprowadzenie dziecka na te zajęcia odpowiedzialne są osoby prowadzące;
- 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela;
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku.

10. Oddział przedszkolny czynny jest 5 godzin, w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia: 2/5 czasu- czynności samoobsługowe, 1/5 czasu- zajęcia dydaktyczne, 1/5 czasu- zabawa, 1/5 czasu- pobyt na świeżym powietrzu. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

§ 52. [Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego]

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:
 - 1) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom na terenie szkoły poprzez m.in.:
 - a) uwzględnienie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie szkoły;
 - b) działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom;
 - c) reagowania na wszystkie przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, w szczególności na przemoc fizyczną i agresję.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych do optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
5. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków z uwzględnieniem jego potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności dostosowując metody i formy pracy do możliwości dziecka.

§ 53. [Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym]

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) ochrony tożsamości narodowej i religijnej;
 - 10) wyrażania swoich myśli i uczuć.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania reguł zgodnej, partnerskiej zabawy;
 - 2) pomocy młodszym i słabszym kolegom;
 - 3) integrowania się z dziećmi z niepełnosprawnością;
 - 4) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób;
 - 5) szanowania mienia oddziału przedszkolnego, sprzątanía po sobie i odkładania zabawek na miejsce;
 - 6) zmieniania obuwia;
 - 7) samodzielnego zaspakajania potrzeb fizjologicznych i samoobsługi;
 - 8) dbania o higienę osobistą;
 - 9) szanowania środowiska przyrodniczego.

§ 54. [Prawa i obowiązki rodziców/ prawnych opiekunów dzieci z oddziału przedszkolnego]

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/ prawnych opiekunów dziecka należy:

- 1) przestrzeganie Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału lub upoważnienie osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice mają prawo do :

- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 7) wnioskowania o dokonanie przez zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej oceny efektywności form pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora szkoły.

3. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami :

- 1) zebrania rodziców;
- 2) rozmowy indywidualne z nauczycielami oraz dyrektorem;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości szkolne.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55. [Postanowienia końcowe]

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Wyszkanie jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Wyszkanie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy Szkoły Podstawowej nr 5 opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
3. Plan finansowy dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym w odrębnych przepisach.
4. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jego organów.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła używa pieczęci i stempla urzędowego SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Wyszku przy ul. Geodetów 45, 07-200 Wyszków.
7. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
9. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
10. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do utworzenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły w ciągu 14 dni po wprowadzonych nowelizacjach.
11. Dyrektor szkoły, w drodze własnego zarządzenia, publikuje jednolity tekst statutu.
12. Egzemplarze statutu znajdują się u dyrektora i wicedyrektorów szkoły oraz szkolnej biblioteki. Tekst statutu umieszczony jest także na stronie internetowej szkoły.
13. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

§ 56. [Tradycje Szkoły]

1. Jako tradycję szkoły przyjmuje się:
 - 1) Organizowanie Święta Szkoły- Dnia Patrona, będącego promocją szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi jednostkami oświatowo- wychowawczymi i kulturalnymi w mieście i regionie;
 - 2) Święto Szkoły obchodzone jest każdego roku w miesiącu kwietniu;
 - 3) Organizowanie Dnia Otwartej Szkoły;
 - 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 5) Uroczyste półroczne podsumowanie pracy szkoły.

§ 57. [Moc obowiązywania Statutu]

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 5 w Wyszkowie” uchwalony 13.11.2024r. ze zmianami zatwierdzonymi na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 13.11.2024r. (tekst jednolity po zmianach w 2024r.).
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 23.10.2025r. ze zmianami zatwierdzonymi na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 22.10.2025r.
3. Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej **Nr 1** z dnia 22.10.2025r.