

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Mazurka Dąbrowskiego
w Czerwonce

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Cele i zadania szkoły.....	5
3. Organizacja pracy szkoły.....	10
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	17
5. Bezpieczeństwo uczniów w szkole.....	19
6. Organizacja doradztwa zawodowego.....	22
7. Pomoc Psychologiczno – pedagogiczna uczniom.....	22
8. Indywidualne nauczanie.....	25
9. Indywidualny program lub tok nauki.....	27
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia.....	29
11. Organizacja zajęć dodatkowych.....	31
12. Organy szkoły i ich kompetencje.....	31
13. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami.....	37
14. Prawa i obowiązki ucznia.....	45
15. Nagradzanie i karanie uczniów.....	48
16. Zasady postępowania w przypadku zagrożenia demoralizacją.....	50
17. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	51
18. Ceremoniał szkolny.....	76

19. Kształcenie na odległość.....	83
20. Postanowienia końcowe.....	88

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwonce została utworzona na podstawie Uchwały Rady Miasta w Biskupcu.
2. Szkoła Podstawowa im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwonce, zwana dalej szkołą jest ośmioletnią publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży.
3. Siedzibą szkoły podstawowej jest budynek w Czerwonce oznaczony numerem 15, 11–300 Biskupiec.
4. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Biskupiec w powiecie olsztyńskim, województwie warmińsko – mazurskim.
5. Szkoła podstawowa stanowi jednostkę budżetową.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkoła podstawowa, może organizować oddziały przedszkolne dla dzieci 5-letnich i 6-letnich (rok zerowy).
7. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Czerwonka, Czerwonka – stacja, Biesowo, Biesówko, Rozwady, Droszewo, Bukowa Góra, Łabuchy, Boreczek, Wilimy, Zarębiec, Nojdymowo, Węgój, Wólka Wielka, Dębowo, Stryjowo.
8. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do szkoły podstawowej uczniów spoza obwodu Szkoły Podstawowej im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwonce w miarę posiadanych miejsc.
9. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza granic kraju, którym przysługują dodatkowe godziny języka polskiego dla wyrównania szans w przyswojeniu wiedzy z poszczególnych przedmiotów nauczania i przygotowania do egzaminu zewnętrznego.
10. Szkoła podstawowa posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
11. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
12. Szkoła podstawowa działa zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe; Dz. U. z 2016 r. poz.: 60, 949, 1292 z późniejszymi zmianami), Ustawy z 12 maja 2022r. O zmianie ustawy o systemie oświaty niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r, poz. 1116), Ustawy z 5 sierpnia 2022r. O zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r.,poz.1730, awans zawodowy), Rozporządzenia MEiN z 22lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U.z2022r., poz 1594), Rozporządzenia MEiN z 5 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022r., poz.1780), Rozporządzenia MEiN z 8 marca 2022r. mieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania (Dz.U.z 2022r., poz 658) oraz na podstawie niniejszego statutu.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Nauczanie i wychowanie respektujące chrześcijański system wartości, który za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
2. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
5. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na poziomie ponadpodstawowym;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą, prowadzącą do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
6. Edukacja szkolna, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne powinna przede wszystkim:
 - 1) prowadzić ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) przygotować uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania

- i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) wszechstronnie przygotować uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji; przygotować uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od uproszczonego do najbardziej dojrzałego uporządkowanego rozumienia świata;
 - 5) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 6) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) umacniać wiarę we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 8) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 9) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 10) rozwijać umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej oraz religijnej przez zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 12) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej i muzycznej i ruchowej;
 - 13) zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 14) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 15) uwzględniać indywidualne potrzeby ucznia i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - 16) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 17) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów i osób - wolontariat.

§ 3

1. Szkoła jako instytucja publiczna zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację prawa każdego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkolnym do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodzin;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) utrzymywanie prozdrowotnych i zapewniających bezpieczeństwo warunków życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole;
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska;
 - 8) w ramach posiadanych środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z Regulaminem realizowania projektów edukacyjnych;
 - 9) realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zapewniając bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 10) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w 8-letnim cyklu kształcenia;
 - 11) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 12) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, osób niebędących nauczycielami do prowadzenia zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 13) realizację ustalonych dla szkoły:
 - a) programów nauczania i wychowania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedszkoli i szkół podstawowych,
 - b) ramowych planów nauczania,

- c) ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

14) uzyskanie świadectw państwowych;

15) organizację nauki religii na życzenie rodziców uczniów;

16) dowóz dla uczniów, których droga do szkoły wynosi od 3km do 4 km.

17) *Art. 125a ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe*, który obowiązuje od 01 września 2022 roku.

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach wydanych na podstawie art.32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art.44a ust.1, lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez uczniów aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.2 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.2.
6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.2, w szkole uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
7. Statut szkoły określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.2, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Statut szkoły określa także 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.

§ 4

1. Działalność edukacyjną szkoły określają m.in.:
 - 1) Szkolne Zestawy Programów Nauczania, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły podstawowej, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz wychowawczym, i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli na poszczególnych etapach edukacyjnych szkoły.
 - 3) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, określające zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uchwalone przez radę pedagogiczną.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem każdego nauczyciela oraz całej szkoły.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, o których mowa w § 4 pkt.1 ust.1), dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
5. Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły, o którym mowa w § 4 pkt.1 ust. 2) uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Standardy ochrony małoletnich.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 5

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresu rozwojowego dziecka:
 - 1) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - 2) etap I - klasy I - III szkoły podstawowej,
 - 3) etap II – klasy IV - VIII szkoły podstawowej,

§ 6

1. Szkoła mając na uwadze osobowy rozwój dziecka działa na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
2. Integracji wiedzy nauczanej w szkole służy realizowanie:

- 1) rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 2) etap I – kształcenie zintegrowane, edukacja wczesnoszkolna,
- 3) etap II – bloków przedmiotowych,

§ 7

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole podstawowej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj.: zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, wspomagające rozwój dzieci i młodzieży,
 - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, tj. dodatkowe zajęcia edukacyjne (np.: język nowożytny inny niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religia, etyka)
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust 1 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4).
5. W celu realizacji, wzbogacania i rozwijania form pracy dydaktyczno-wychowawczej, o których mowa w ust. 1 oraz działalności opiekuńczej, szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) biblioteki szkolnej
 - 5) gabinetu pedagoga,

- 6) gabinetu logopedycznego,
- 7) hali sportowej i sali korekcyjnej,
- 8) rekreacyjnego placu zabaw,
- 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- 10) szatni,
- 11) pomieszczeń administracyjnych.

§ 8

1. Zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa dla każdej klasy obowiązkowy plan nauczania, odbywają się w oddziale klasowym.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w pomieszczeniach i kompleksach funkcjonalno-przestrzennych, o których mowa w §7 lub za zgodą dyrektora – poza terenem szkoły np. muzeum, teatr, kino, wycieczka itd.
3. Zasady organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się poza szkołą określa Regulamin wycieczek.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując całotygodniowy czas zajęć ustalony tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 20 do 30 minut.
7. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut, a przynajmniej jedna nie może trwać krócej niż 15 minut. W szczególnych przypadkach przerwy między lekcjami mogą być skrócone do 5 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole Podstawowej jest oddział, w którym liczbę uczniów określa organ prowadzący.
2. W oddziale przedszkolnym są dzieci 5-cio i 6-cio letnie, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci nie może przekraczać 25.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Szkoły Podstawowej w Czerwonce opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w ust 3 – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Szkolny plan nauczania dla szkoły podstawowej, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, ustala dyrektor, na podstawie ramowego planu nauczania w szkołach publicznych.
4. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy, obowiązujący wymiar zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych.

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w danym roku szkolnym dzieli się na 2 półrocza:
 - 1) I półrocze: trwa od pierwszego powszedniego dnia września do ostatniego dnia stycznia,
 - 2) II półrocze: trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, których program tego wymaga.

ŚWIETLICA

§ 12

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców / prawnych opiekunów – na wniosek rodziców,

- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z organizacji dowozu uczniów autobusem szkolnym.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych świetlicy określa arkusz organizacji.

BIBLIOTEKA

§ 13

1. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę przez uczniów, nauczycieli i rodziców / prawnych opiekunów;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych i czytelniczo – medialnych.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin uwzględniający:
- 1) zasady wypożyczania książek;
 - 2) zasady odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenie, zagubienie wypożyczonych książek;
 - 3) zasady funkcjonowania biblioteki;
 - 4) rodzaj zajęć edukacyjnych realizowanych przez nauczyciela biblioteki;
 - 5) zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami środowiska lokalnego.
5. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 2) opracowanie i realizowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 3) organizowanie konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja oraz przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) udostępnianie zbiorów;
 - 6) poradnictwo czytelnicze;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki czytelniczej i medialnej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) realizacji swoich zadań wynikających z planu pracy;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 3) realizacji ścieżek edukacyjnych, szczególnie w zakresie edukacji regionalnej;
 - 4) promocji swojej działalności w środowisku szkolnym i lokalnym – wystawy i gazetki okolicznościowe, wspieranie działalności kół zainteresowań.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
8. Czas pracy biblioteki określa arkusz organizacyjny szkoły.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. W bibliotece szkolnej są gromadzone i udostępniane bezpłatnie uczniom szkoły podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) wykonuje czynności związane z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi dla uczniów;
 - 2) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej 3 letniego okresu ich użytkowania;
 - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego może żądać od rodziców / prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

STOŁÓWKA

§ 14

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju ucznia w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne (obiad).
3. Na stołówce umożliwia się spożywanie drugiego śniadania z gorącym napojem (herbata) dzieciom z oddziału przedszkolnego.
4. Warunki korzystania ze stołówki, ustala dyrektor szkoły.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 15

1. Do Szkoły Podstawowej im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwonce przyjmuje się uczniów:
 - 1) do oddziału przedszkolnego:
 - a) z obwodu szkoły dzieci, które w danym roku szkolnym objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego lub starsze, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, a nie ukończyły 10 lat, na pisemny wniosek rodzica,
 - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) do szkoły podstawowej:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - b) na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca; po złożeniu formularza rekrutacyjnego;
 - c) do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, na podstawie zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców, naukę w klasie I szkoły podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa powyżej, jeżeli:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, w oparciu o harmonogram rekrutacji ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym – Gminą Biskupiec. Za realizację harmonogramu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 5. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej innym niż obwodowe, rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
 6. Dyrektor przedszkola i szkoły, w której przyjęto uczniów spoza obwodu, informuje dyrektora właściwej szkoły obwodowej o uczniach przyjętych z obwodu tej szkoły (zmiany w harmonogramie).
 7. Kryteria postępowania rekrutacyjnego zawarte są w regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego, do klasy pierwszej szkoły podstawowej.

§ 16

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust.8 ustawy o systemie oświaty;
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego szkołę później niż 6 miesięcy przed terminem rekrutacji;
 - c) świadectwa, (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§17

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie

nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowane w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 18

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo:
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz o przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału decyduje dyrektor szkoły.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

§ 19

1. Wszystkie zajęcia w szkole prowadzone są z zachowaniem obowiązujących zasad higieny i bezpieczeństwa.
2. W czasie zajęć uczeń przebywa pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia.
3. Uczniowie oczekujący na zajęcia szkolne przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy, odpowiedzialnych za ich zachowanie i bezpieczeństwo.
4. Uczniowie dojeżdżający i dowożeni oczekują na rozpoczęcie zajęć i na odjazd pojazdu dowożącego w świetlicy szkolnej.
5. Uczeń może być zwolniony z tego obowiązku tylko na życzenie rodzica złożone na piśmie do dyrektora szkoły.

6. Uczniowie dowożeni autobusami w czasie jazdy przebywają pod opieką pracowników odpowiedzialnych za bezpieczny przejazd powierzonej im grupy.
7. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej lub inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy, przejmują rano uczniów oddziału przedszkolnego od opiekunów sprawujących nadzór w czasie przejazdu do szkoły.
8. Opiekunowie - nauczyciele świetlicy, odprowadzają uczniów do autobusu.
9. Świetlica szkolna obejmuje opieką uczniów dojeżdżających, oczekujących na zajęcia oraz tych, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach z przyczyn od nich niezależnych.
10. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek bezpośredniego reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów oraz zgłaszania dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa.
11. Nauczyciele zobowiązani są do wdrażania uczniom zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach.
12. W czasie imprez szkolnych i klasowych bezpośredni nadzór nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca lub nauczyciel, któremu dyrektor powierzył na ten czas opiekę nad uczniami.
13. Podczas zawodów sportowych za bezpieczeństwo i właściwe zachowanie odpowiedzialni są nauczyciele – opiekunowie grup sportowych lub inni wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
14. Na przerwach między lekcjami uczniowie są pod opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z planem dyżurów szkolnych.
15. Dzieci do 7 roku życia są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców / prawnych opiekunów lub inne osoby dorosłe wskazane wychowawcy klasy przez rodziców / prawnych opiekunów. Dotyczy to także dzieci dowożonych, których odbiór następuje w wyznaczonych punktach.
16. Dyrektor szkoły i Społeczny Inspektor Pracy lub inny nauczyciel oraz konserwator (woźny), dokonują przeglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły pod kątem zachowania zasad bezpieczeństwa, zgodnie z planem kontroli wewnętrznej.

§ 20

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły:
 - 1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo podczas tych zajęć jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub organizujący te zajęcia;
 - 2) w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel może sprawować opiekę nad grupą nie większą niż 30 osób; poza tą miejscowością grupą nie większą niż 15 osób;
 - 3) w czasie wycieczki autokarowej 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 15 osób;

- 4) w czasie przejazdu pociągiem, 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą nie większą niż 9 osób;
 - 5) w czasie wycieczki rowerowej, 1 nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 10 osobową;
 - 6) każdy wyjazd poza szkołę musi być zgłaszany i uzgadniany z dyrektorem szkoły;
 - 7) każde wyjście poza teren szkoły winno być wpisane w rejestr wyjść;
 - 8) wyjazd na wycieczkę lub biwak wymaga pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów, poinstruowania o zasadach bezpieczeństwa w trakcie wycieczki lub biwaku, zaopatrzenia się w leki i materiały opatrunkowe niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy;
 - 9) uczniowie wracający z wycieczki lub innej formy wypoczynku w późnych godzinach muszą mieć zapewnione bezpieczne dotarcie do swoich domów i być odebrane przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.

§ 21

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor z radą pedagogiczną uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 22

1. Zasady organizacyjno-porządkowe w szkole:
 - 1) przed lekcjami i po zajęciach opiekę nad uczniem objętym zajęciami świetlicowymi sprawuje nauczyciel świetlicy; podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie przerw uczniowie przebywają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego;
 - 3) dyżury ustalone są zgodnie z grafikiem obowiązującym od pierwszego dnia nauki;
 - 4) dyżur rozpoczyna się przed rozpoczęciem zajęć, a kończy po zakończeniu ostatniej lekcji;
 - 5) po zakończeniu zajęć i w czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela;
 - 6) w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych, uczeń może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica / opiekuna prawnego lub wskazanej wcześniej osoby dorosłej;
 - 7) osoby nie związane z procesem kształcenia przebywają w szkole za zgodą dyrektora, z wyłączeniem osób korzystających z biblioteki publicznej;
 - 8) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica;

- 9) zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 10) zmiany w zasadach organizacyjno-porządkowych i pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole ustalane są przez dyrektora szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej.

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 23

1. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z pomocy pedagogiczno - psychologicznej.
3. Cele i zadania doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 2) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. W szkole zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
5. Uczniowie klasy VII i VIII realizują zadania WSDZ na planowych zajęciach edukacyjnych.
6. Doradztwo w szkole organizuje i koordynuje dyrektor szkoły.
7. W szkole działa zespół do spraw doradztwa zawodowego, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor,
 - 2) pedagog,
 - 3) nauczyciel prowadzący te zajęcia.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM

§ 24

1. Szkoła udziela uczniom bezpłatnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego oraz

pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np.: psycholog, pedagog, logopeda, socjoterapeuta, doradca zawodowy i inni.
 3. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną w szkole organizuje i koordynuje dyrektor szkoły.

§ 25

1. W szkole może być organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,

- d) i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) klas wyrównawczych;
 - 4) klas terapeutycznych;
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 9) porad dla uczniów;
 - 10) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) wychowawcy,
 - 5) pedagoga lub psychologa,
 - 6) specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 3) innymi przedszkolami i szkołami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub w klasie terapeutycznej wymaga zgody rodziców.

§ 26

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 8 uczniów.

§ 27

1. Zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone jako:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 5 uczniów,
 - 2) logopedyczne, organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 10 uczniów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

§ 28

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie pozwalające spełniać odpowiednio obowiązek szkolny poza oddziałem przedszkolnym lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, młodzież, w stosunku, do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły podstawowej.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły podstawowej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na czas określony lub wskazany w orzeczeniu.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, a także zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niedosłyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w szkole podstawowej wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III od 6 do 8 godzin,
 - 2) dla uczniów klas IV-VI od 8 do 10 godzin,
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII od 10 do 12 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust 10 pkt 1 należy realizować, w ciągu 2-3 dni, natomiast dla uczniów wymienionych w ust. 10 pkt 2 i 3 w ciągu 4-5 dni.
12. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole.
14. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

15. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
16. Indywidualne nauczanie ucznia klasy I-III szkoły podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów.
17. Uczniom szkoły podstawowej, objętym indywidualnym nauczaniem w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników organizuje się w miarę możliwości część zajęć w szkole umożliwiając kontakt z rówieśnikami, uczestnictwo w życiu szkolnym, uroczystościach i imprezach klasowych lub ogólnoszkolnych oraz zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, a także w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
18. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
19. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 29

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianym w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie jednego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 30

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców / prawnych opiekunów,
 - 2) rodzice / prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców / prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły podstawowej za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku:
 - 1) opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia;
 - 2) opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 - 3) opinię poradni psychiczno-pedagogicznej;
 - 4) oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 5) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Przepisy ust. 5-7 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.

9. Dyrektor szkoły podstawowej po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Dyrektor szkoły podstawowej zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uniemożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
5. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 32

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w szkole podstawowej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
2. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 33

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 34

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem

- przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.
 3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do oddziału przedszkolnego , szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia , podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym,

- 2) indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 35

1. W szkole podstawowej mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) koła zainteresowań i przedmiotowe,
 - 2) zespoły artystyczne: muzyczne, plastyczne, taneczne, teatralne, itp.,
 - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora.
3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust.1 prowadzone są z wykorzystaniem pomieszczeń i sprzętu szkolnego, zgodnie z planami pracy zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących od 5 do 26 uczniów.

§ 36

1. W ramach zajęć rekreacyjno-sportowych mogą być organizowane i prowadzone:
 - 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - 2) masowe imprezy sportowe,
 - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 37

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwonce są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 38

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) określa w porozumieniu z radą rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego;
- 12) określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach – strój galowy, sportowy, turystyczny, karnawałowy;
- 13) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 16) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) rozstrzyga ewentualne spory między uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole podstawowej nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych.
3. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podstawowej,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły podstawowej,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły podstawowej zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 39

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
 - 3) organu prowadzącego szkołę

- 4) albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeśli szkoła takie kursy prowadzi,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor szkoły.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 40

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału, gdzie jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa szczegółowo wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
6. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust.1.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Rada rodziców uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; przy czym program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
12. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
13. W porozumieniu z dyrektorem szkoły określa wzór jednolitego stroju.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 41

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
9. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,

- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
10. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) rodziców,
 - 3) uczniów,
 - 4) inne osoby i instytucje.
 11. Opiekuna szkolnego wolontariatu powołuje dyrektor.
 12. Nauczyciel pełni funkcję opiekuna szkolnego wolontariatu społecznie.
 13. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin
 14. Umożliwienie uczniom wyboru i opiniowania ofert oraz dokonywania samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, a tym samym przekazanie części odpowiedzialności sprzyja promowaniu idei wolontariatu oraz angażowaniu dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
 15. Wolontariat szkolny jest dostosowany do różnych rodzajów i form aktywności młodych ludzi, co jednocześnie umożliwia:
 - 1) zaangażowanie społeczne większej liczbie uczniów o różnorodnych predyspozycjach,
 - 2) udział szkole i uczniom w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 42

1. Organy szkoły podstawowej mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem.
2. Zapewnia się organom szkoły podstawowej bieżącą wymianę informacji poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego w pracach rady rodziców;
 - 2) udział przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 3) informacje w księdze zarządzeń dyrektora szkoły.

3. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje dyrektor szkoły we współdziałaniu z innymi statutowymi organami szkoły.
4. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu sporów wewnętrznych w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy organami szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych rozstrzyga organ prowadzący szkołę, a w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 43

1. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły rozstrzygane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
2. Wszystkie strony, biorące udział w sporze, mają prawo do odwołania się do dyrektora szkoły.
3. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klasy z udziałem rad samorządów klasowych i w razie potrzeby rodziców.
4. Kwestie sporne między nauczycielami zajęć edukacyjnych, a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego.
5. Spory między uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Gdy dyrektor jest stroną, to strony składają wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od charakteru sporu). Właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły w celu rozwiązania zaistniałych konfliktów.
8. Do rozwiązywania ewentualnych konfliktów pomiędzy pracownikami, grupami pracowników lub pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje komisję w składzie trzech osób, wyznaczając jej przewodniczącego.
9. Komisja zostaje powołana w ciągu siedmiu dni od chwili otrzymania informacji na piśmie o zaistniałym konflikcie.
10. W skład komisji nie może wchodzić osoba zaangażowana w spór.
11. Komisja podejmuje pracę w ciągu trzech dni od daty powołania.
12. Komisja po dokładnym zbadaniu przedmiotu sporu i wysłuchaniu stron podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt.
13. Każdej ze stron przysługuje prawo do złożenia odwołania w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję ostateczną rozstrzygającą spory.

15. Jeżeli dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, wówczas organem powołującym komisję rozjemczą jest rada pedagogiczna.
16. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 44

1. W szkole podstawowej zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w tym: administracji i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni to: nauczyciele przedmiotowi, logopeda, pedagog, oligofrenopedagog, socjoterapeuta, nauczyciel współorganizujący i inni specjaliści.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) lub bez zastosowania podręcznika czy materiałów, o których mowa w pkt. 1).

4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli określa dyrektor.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Warunki i tryb dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider, wyłoniony spośród członków zespołu.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 może należeć w szczególności:
 - 1) udział w opracowywaniu szczegółowych propozycji wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - 4) możliwość współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

§ 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) programowanie i organizacja procesu wychowawczego w zespole klasowym w celu:
 - a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów poprzez budowanie zespołu klasowego i wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych;
 - c) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) współdziałania z innymi nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, klasy, grupy wiekowej i szkoły oraz organizacji indywidualnej opieki nad uczniami o specyficznych potrzebach,
- 2) ścisła współpraca z rodzicami w tym klasową radą rodziców i włączanie ich w programowanie i organizację działalności opiekuńczo-wychowawczej klasy,
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia uczniom oraz ich rodzicom wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie prawidłowo prowadzonej diagnozy potrzeb i ewaluacji wyników pracy wychowawczej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców określa dyrektor.

§ 48

6. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba nie będąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
7. W szkole podstawowej, może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoba, o której mowa w § 48 ust. 2, prowadząca zajęcia w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
8. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust. 2, prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
9. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, osoby, o której mowa w ust. 2, lub wychowawcy świetlicy.

10. Asystent, o którym mowa w ust. 7, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
11. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
12. Asystentowi, o którym mowa w ust. 7, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 49

1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 50

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) referent,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator,
 - 4) woźna oddziałowa,
 - 5) pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonych przez dyrektora .
3. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,

- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora,
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły podstawowej,
 - 10) postępowanie zgodnie z regulaminem pracy,
 - 11) wspomaganie pracy nauczycieli tj. sprawowanie nadzoru w czasie pobytu uczniów w szatni szkolnej, łazienkach i stołówce podczas przerw ,
5. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora lub sekretariatu.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami ma na celu:
 - 1) dążenie do usprawnienia współpracy wychowawczej w relacji szkoła-dom,
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów,
 - 3) zjednywanie rodziców do pomocy w realizacji zadań szkoły,
 - 4) uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań szkoły i domu,
 - 5) umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań,
 - 6) umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa,

- 7) wymiana opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych,
- 8) sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą, których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu,
- 9) ułatwianie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego.

2. Cele określone w ust. 1 mogą być realizowane poprzez udział rodziców:

- 1) w działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) w planowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej grupy wiekowej i szkoły,
- 3) w organizowaniu i uczestniczeniu w imprezach, uroczystościach i apelach szkolnych,
- 4) w wypracowaniu tradycji, obrzędowości i symboliki szkolnej,
- 5) we wzbogacaniu materialnej bazy szkoły (wykonywanie pomocy naukowych, dekoracji szkoły, przekazywanie własnego sprzętu, mebli, środków poglądowych itp.),
- 6) w organizowaniu bądź współorganizowaniu imprez, dyskusji, prelekcji, pogadank na określone tematy;
- 7) w opracowaniu planów pracy wychowawczej klasy,
- 8) w zagospodarowaniu i uzupełnianiu wystroju klas i innych pomieszczeń,
- 9) w opiece nad zespołami uczniowskimi funkcjonującymi w klasie,
- 10) w pomocy organizacji wycieczek do zakładów pracy, w których rodzice pracują,
- 11) w pomocy organizowania i pełnieniu opieki w czasie wycieczek,
- 12) w pomocy uczniom mającym problemy dydaktyczne,
- 13) w udziale podczas lekcji jako uczestnik lub realizator programu, jako profesjonalista lub hobbysta w danej dziedzinie,
- 14) w pomocy zespołom realizującym samodzielnie zadania poznawcze poza terenem szkoły (podsuwanie pomysłów, udostępnianie własnej biblioteczki, materiałów czy sprzętu),
- 15) w pomocy w doposażeniu pracowni szkolnych w sprzęt i materiały; w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych:
- 16) w prowadzeniu kół zainteresowań, albo prowadzenie kół specjalistycznych w dziedzinie znanej rodzicom, a która ich interesuje i na które jest zapotrzebowanie uczniów,

- 17) w realizowaniu prac użytecznych w środowisku,
- 18) w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów (udostępnianie własnych środków lokomocji, sprzętu turystycznego, muzycznego własnych umiejętności, itp.).

§ 52

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości statutu, planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i klasy;
- 2) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat własnego dziecka;
- 4) porad pedagoga w sprawach wychowania, niwelowania trudności w nauce oraz poradnictwa zawodowego;
- 5) do współdecydowania o dodatkowych umiejętnościach zdobywanych na zajęciach programowych;
- 6) do współpracy z wychowawcą klasy w organizacji czasu wolnego uczniów (kino, teatr, wycieczki, itp.);
- 7) wyrażania opinii na temat pracy wychowawczej i przekazaniu jej dyrektorowi;
- 8) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) interesowanie się rozwojem psychofizycznym swych dzieci;
- 2) udział w spotkaniach organizowanych przez wychowawców, dyrekcję, radę rodziców;
- 3) włączanie się w pracę na rzecz klasy i szkoły;
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 6) zapewnienie dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) zapisanie dziecka do szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 53

1. Uczeń w zdobywaniu wiedzy korzysta z pomocy nauczycieli oraz bazy dydaktycznej szkoły.

2. Uczeń ma prawo uczestniczenia w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, fakultatywnych i innych formach aktywności organizowanych przez szkołę.
3. Uczeń potrzebujący może uzyskać pomoc materialną w miarę posiadanych środków: stypendium, zapomogę, dopłatę do obiadów.
4. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. Uczeń ma prawo do poszanowania godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania przez społeczność szkolną oraz poszanowania światopoglądu i wyznania.
6. Uczeń ma prawo do ochrony swoich praw osobistych oraz zachowania w tajemnicy informacji (wiadomości) mogących naruszać dobra osobiste jego lub jego rodziny.
7. Uczeń może wpływać na organizację wewnętrznego życia szkoły poprzez udział w działalności samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie szkoły.
8. Uczeń ma prawo do prezentowania własnej twórczości, m.in. poprzez redagowanie szkolnej gazetki, wystaw prac uczniowskich, organizowane imprezy kulturalne.
9. Uczeń ma prawo organizowania i uczestniczenia w kulturalnej, oświatowej i rekreacyjno-sportowej działalności szkoły oraz działań w ramach wolontariatu.

§ 54

1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w statucie, uczeń, jego rodzice / prawni opiekunowie, wychowawca klasy, a także samorząd uczniowski mogą złożyć skargę.
2. Skarga może być wniesiona na piśmie lub ustnie do protokołu.
3. Skarga powinna być rozpatrzona poprzez właściwy organ szkoły lub osobę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od jej złożenia, chyba, że okoliczności sprawy wymagają dłuższego postępowania.
4. Szczegółowe zasady organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg reguluje kodeks postępowania administracyjnego oraz akty wykonawcze, które należy stosować odpowiednio.

§ 55

1. Uczeń jest zobowiązany do jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki, przez:
 - 1) rzetelną i systematyczną naukę,
 - 2) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
 - 4) terminowe wykonania zadań domowych.

2. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole, w ciągu 3 dni od momentu powrotu do szkoły, dostarczając pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica / prawnego opiekuna. Dopuszcza się pisemne usprawiedliwienie wysłane za pomocą dziennika elektronicznego oraz ustne lub pisemne wykonane telefonicznie przez rodzica / prawnego opiekuna.
3. Obowiązkiem ucznia jest noszenie na terenie szkoły oraz w czasie zajęć szkolnych odbywanych poza obiektem szkoły właściwego stroju ustalonego przez dyrektora szkoły:
 - 1) codzienny strój szkolny – stonowany kolorystycznie, schludny, czysty, wygodny, pozwalający na wykonywanie różnych czynności (skłony, siadanie). Koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry w stonowanych kolorach, nie mogą zawierać wulgarnych nadruków, treści rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne, czy promujących używki. Garderoba nie może być przezroczysta, odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny;
 - 2) strój galowy dziewczęcy – biała bluzka, ciemna (granatowa, czarna, grafitowa) spódnica nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie, bądź ciemna (granatowa, czarna, grafitowa) sukienka, płaskie buty;
 - 3) strój galowy chłopięcy – biała koszula z kołnierzykiem, ciemne (granatowe, czarne, grafitowe), długie spodnie.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę stroju szkolnego oraz jego czystość.
5. Godnie zachowywać się poza szkołą, a w miejscach publicznych winien zachowywać się w sposób nie naruszający dobrego imienia szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły podstawowej.
7. Uczniowi nie wolno znęcać się, stosować przemocy fizycznej bądź psychicznej, naruszać nietykalności drugiej osoby.
8. Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających, wymuszenia, wnoszenie na teren szkoły przedmiotów, narzędzi i środków stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych osób jest bezwzględnie zakazane.
9. Złamanie tych zakazów jest wykroczeniem zagrożonym najsurowszymi sankcjami wynikającymi z przepisów prawa.
10. Uczniowi nie wolno korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych (np. smartwatch, odtwarzacz mp3, dyktafon...).
11. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego, smartwatcha):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,

- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - 5) transmisję danych,
 - 6) wykonywanie obliczeń.
12. Na czas przebywania ucznia w szkole telefon, smartwatch musi być wyłączony.
 13. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 14. Za telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne przynoszone samowolnie przez uczniów, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 15. W przypadku naruszenia przez ucznia § 56 ust 13 nauczyciel zatrzymuje telefon komórkowy, smartwatch lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do dyrektora, a ten do depozytu w sekretariacie szkoły. Urządzenie jest przechowywane tam do czasu odebrania przez rodzica / prawnego opiekuna ucznia.
 16. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica / prawnego opiekuna.
 17. Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców / prawnych opiekunów ucznia, którzy są zobowiązani do osobistego odbioru sprzętu.
 18. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku (wpisaniem negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego przez wychowawcę lub innego nauczyciela).
 19. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§ 56

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce i działalności pozalekcyjnej szkoły;
 - 3) bezinteresowną dzielność i odwagę;
 - 4) działalność społeczną na rzecz szkoły.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwały udzielonej indywidualnie przez nauczyciela, wychowawcę;

- 2) pochwały udzielonej na forum klasy przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 3) pochwały udzielonej na forum grupy przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 4) pochwały udzielonej na forum szkoły przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 5) pochwały udzielonej na forum szkoły przez dyrektora;
 - 6) dyplomu;
 - 7) listu gratulacyjnego rady pedagogicznej lub dyrektora do rodziców;
 - 8) nagrody rzeczowej;
 - 9) świadectwa ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
 - 10) świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 11) przyznania tytułu wzorowego absolwenta szkoły podstawowej, i nagrodzenie statuetką wzorowego absolwenta oraz umieszczenia zdjęcia ucznia w wyznaczonym miejscu w szkole;
 - 12) promowanie wyróżniających się uczniów przez umieszczenie informacji o nich w widocznym miejscu w szkole, bądź na stronie internetowej szkoły.
3. Statuetka wzorowego absolwenta szkoły przyznawana jest uczniowi o najwyższej średniej w klasie, ale nie niższej niż 5,0 oraz oceny wzorowej zachowania.

§ 57

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także naruszenie porządku szkolnego uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy w obecności klasy na godzinie wychowawczej,
 - 3) wpisaniem negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 4) pisemną naganą wychowawcy podpisaną przez rodziców / prawnych opiekunów,
 - 5) zawieszeniem w prawie do udziału w imprezach klasowych i szkolnych, zawodach sportowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz. O długości zawieszenia decyduje wychowawca,
 - 6) odwołaniem z pełnionych funkcji społecznych w klasie i szkole,
 - 7) upomnieniem przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców / prawnych opiekunów,
 - 8) naganą wychowawcy klasy;

- 9) naganą dyrektora.
2. Za szczególnie rażące naruszenie porządku i regulaminów szkolnych, mogą być pominięte wcześniejsze punkty w gradacji kar, a uczeń może być przeniesiony dyscyplinarnie do innej szkoły decyzją kuratora po wyrażeniu zgody przez dyrektora tejże szkoły podstawowej.

§ 58

1. O zastosowanych nagrodach i karach jest informowany uczeń oraz jego rodzice / prawni opiekunowie.
2. Uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody: przeprosiny, zadośćuczynienie, pokrycie części lub całości szkód materialnych.
3. Brak zadośćuczynienia będzie wiązał się z obniżeniem oceny zachowania.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 59

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po skończeniu 18 roku życia w przypadku:
 - 1) systematycznego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia (opuszczenia, co najmniej 20% godzin lekcyjnych w półroczu);
 - 2) nieodpowiedniego zachowania (ocena nieodpowiednia lub naganna zachowania);
 - 3) wszczęcia wobec niego postępowania karnego za popełnienie czynu karalnego.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA
DEMORALIZACJĄ UCZNIÓW**

§ 60

1. Za zachowanie demoralizujące uważa się:
 - 1) Nagminne łamanie prawa szkolnego zawartego w regulaminach i statucie szkoły.
 - 2) Uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 - 3) Agresję psychiczną, słowną lub fizyczną wobec kolegów, pracowników szkoły.

- 4) Posiadanie, palenie na terenie szkoły papierosów i e-papierosów.
 - 5) Posiadanie, spożywanie na terenie szkoły alkoholu.
 - 6) Posiadanie, branie na terenie szkoły narkotyków, także innych środków odurzających.
2. Zasady postępowania:
- 1) Wychowawca po wnikliwym przeanalizowaniu zachowania ucznia podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury. Następnie w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły przeprowadza z uczniem rozmowę ostrzegawczą i stosuje karę upomnienia ustnego w obecności klasy.
 - 2) Gdy będzie miało miejsce następne identyczne negatywne zachowanie, wychowawca zaprasza rodziców do szkoły i w obecności ucznia i pedagoga przeprowadza rozmowę o skutkach negatywnego zachowania. Ze spotkania sporządza notatkę służbową, która jest przechowywana w teczce wychowawcy.
 - 3) W przypadku powtórzenia się tego samego wykroczenia wychowawca nakłada karę nagany wychowawcy.
3. Od tego momentu w odpowiedzi na kolejne, powtarzające się podobne wykroczenia, będą podejmowane poniższe działania.:
- 1) Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który wymierza uczniowi karę ustnego upomnienia w obecności wychowawcy i pedagoga.
 - 2) Wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców, których zaprasza do szkoły i sporządza pisemną umowę (kontrakt) nakładając konkretne zadanie na ucznia i rodziców oraz określa terminy ich realizacji.
 - 3) Jeżeli sytuacja nie ulega poprawie dyrektor w obecności wychowawcy i pedagoga przeprowadza protokołowaną rozmowę z rodzicami, przypominając o konsekwencjach w przypadku kolejnego wykroczenia o tym samym charakterze.
 - 4) Dyrektor udziela pisemnej nagany, informując, że o zaistniałej sytuacji szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania będzie leżał w kompetencji tych instytucji.
 - 5) W przypadku spożywania na terenie szkoły środków odurzających i przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły (alkohol, narkotyki, dopalacze) zostaje powiadomiona policja oraz rodzice ucznia

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 61

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz innych pracowników szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia i jego zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w roku szkolnym informują uczniów o obowiązujących przedmiotowych zasadach oceniania (PZO):
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Proces oceniania jest jawny w każdej fazie, zarówno dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
5. Wychowawca na pierwszych zajęciach z klasą w danym roku szkolnym informuje ustnie uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców / prawnych opiekunów, informuje na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom w szkole.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia na zajęciach i o braku możliwości wykonywania przez ucznia ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 12. 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.
 13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.
 14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo “zwolniona”.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 17. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani wpisać przewidywane oceny klasyfikacyjne.

18. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady śródrocznej i rocznej nauczyciele są zobowiązani wystawić oceny ze wszystkich przedmiotów.
19. **Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem kwalifikacyjnym rady wychowawcy informują rodziców / prawnych opiekunów w formie pisemnej** (wiadomość w dzienniku elektronicznym lub list poświadczony podpisem odbioru) **o przewidywanych ocenach niedostatecznych.**
20. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
21. Ustalona przez nauczyciela roczna i końcowa ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, z którą nie zgadza się uczeń lub jego rodzic może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli stwierdzi się, że została wystawiona niezgodnie z trybem wystawiania ocen.

§ 63

1. O wymaganiach edukacyjnych, nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia na początku roku szkolnego, lub uwidacznia je w klasie, w której prowadzone są zajęcia edukacyjne z tego przedmiotu.
2. Nauczyciele określają wymagania, zawarte w podstawie programowej nauczania na cały rok i przedstawiają je dyrektorowi na początku roku szkolnego.
3. Sposoby informowania uczniów, rodziców lub opiekunów o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu:
 - 1) ogólne spotkanie rodziców – wywiadówka;
 - 2) rozmowa indywidualna z rodzicami;
 - 3) bezpłatny dostęp do zasobów dziennika elektronicznego.

§ 64

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach powinny obejmować:
 - 1) wiadomości (wiedzę) uczniów;
 - 2) wkład pracy ucznia;
 - 3) stopień opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - 4) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 5) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 6) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- 7) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.

§ 65

1. W klasach I-III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe w skali 1 - 6 z jednoczesnym komentarzem słownym w formie pisemnej, które odnotowuje się w dzienniku.
2. Ponadto ocena bieżąca może być ustna - słowny komentarz lub pisemna odnotowywana w zeszytcie czy zeszytcie ćwiczeń, w odpowiedniej formie:
 - 6 – celujący, wspaniale, super, doskonale....,
 - 5 – bardzo dobry, bardzo dobrze, bardzo ładnie....,
 - 4 – dobry, dobrze, ładnie....,
 - 3 – dostateczny, postaraj się....,
 - 2 – dopuszczający, pracuj więcej....,
 - 1 – niedostateczny, źle.
3. Dopuszcza się ponadto oceny w postaci motywatora (naklejki, pieczątki, znaczki).
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych, powiązanych z poziomem nabytych umiejętności:
 - 1) 6 – powyżej oczekiwań - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; wykonuje zadania w sposób twórczy i oryginalny; wykazuje dużą samodzielność w rozwiązywaniu zadań złożonych; osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) 5 – powyżej oczekiwań - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej; biegle wykonuje zadania, również nietypowe; stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach; bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 3) 4 – zgodnie z oczekiwaniami - otrzymuje uczeń, który nie całkowicie opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej; prognozuje możliwości poszerzania swoich umiejętności; samodzielnie rozwiązuje zadania typowe posługując się zdobytą wiedzą.
 - 4) 3 – zgodnie z oczekiwaniami – otrzymuje uczeń, który nie całkowicie opanował umiejętności i wiadomości z podstawy programowej, co może spowodować kłopoty

przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych; potrzebuje pomocy przy rozwiązywaniu typowych zadań.

- 5) 2 – poniżej oczekiwań – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej na poziomie pozwalającym mu na wykonywanie prostych, łatwych zadań z pomocą nauczyciela.
 - 6) 1 – poniżej oczekiwań – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych na ocenę 2; nie jest samodzielny i nie rokuje szans na rozwój zdobytych umiejętności.
5. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, która w ramach zajęć obowiązkowych uwzględnia umiejętności z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, muzycznej, informatycznej, ruchowej i język obcy nowożytny.
 6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 7. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych - religia, wystawiane są według skali obowiązującej od klasy IV szkoły podstawowej.
 8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1)–5).
 10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6).
 11. Ustala się następujące progi, wagi i skale średniej ważonej ocen:
 - 1) Progi procentowego oceniania prac pisemnych:
 - a) 95 - 100% - celujący
 - b) 94 - 85 % - bardzo dobry

- c) 70 - 84% - dobry
- d) 50 - 69 % - dostateczny
- e) 49 - 30% - dopuszczający
- f) 0 - 29% - niedostateczny

2) Wagi:

- a) praca klasowa, sprawdzian - 10 punktów
- b) test - 10 punktów
- c) kartkówka - 6 punktów
- d) odpowiedź ustna - 6 punktów
- e) praca domowa - 4 punkty
- f) praca na lekcji - 3 punkty
- g) aktywność / zadania dodatkowe - 2 punkty
- h) inne -1 punkt

3) Skala ocen ze średniej ważonej

- a) celujący - 5,71– 6,00
- b) bardzo dobry - 4,75 – 5,70
- c) dobry - 3,75 – 4,74
- d) dostateczny - 2,56 – 3,74
- e) dopuszczający - 1,61 – 2,55
- f) niedostateczny - 0 – 1,60

12. Jednolite wagi, zgodnie ze specyfiką przedmiotu, ustalają nauczyciele tych samych przedmiotów.

13. Ocena klasyfikacyjna jest ustalana jako średnia ważona ocen znajdujących się w dzienniku elektronicznym.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu, roczne w arkuszu ocen.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, włącza go do zajęć wyrównawczych, organizuje pomoc koleżeńską lub nauczyciela w czasie pracy biblioteki, świetlicy.

16. Co najmniej raz w półroczu uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji i nie odrobić pracy domowej bez konsekwencji oceny; powinien ten fakt zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym stawiając "np" (nie przygotowany) w odpowiedniej rubryce.
17. Za częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie zajęć, nauczyciel może oceniać także „+” (plusem). Za każde 3 „+” (plus) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Przy ocenianiu, nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.
18. Za błędne odpowiedzi, brak w zeszycie notatek z lekcji, nauczyciel może postawić także ocenę „-” (minus). Za każde 3 „-” (minus) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
19. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące.

§ 66

1. Ogólne kryteria, którymi nauczyciel posługuje się przy formułowaniu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne:
 - 1) celujący
 - a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej,
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) bardzo dobry
 - a) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
 - b) potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobry
 - a) uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) dostateczny

- a) uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;
- 5) dopuszczający
 - a) uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności, a poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie podstawowych celów danego przedmiotu;
- 6) niedostateczny
 - a) uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach powinny dotyczyć wymagań zawartych w podstawie programowej i standardach wymagań egzaminacyjnych szkoły.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Opracowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych przedmiotowe zasady oceniania zawierają:
 - 1) kryteria i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
 - 2) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość i narzędzia sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów);
 - 3) sposób powiadamiania rodziców/ prawnych opiekunów o osiągnięciach ucznia;
 - 4) warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
5. Przedmiotowe zasady oceniania dotyczące zajęć edukacyjnych opierają się na następujących założeniach:
 - 1) uczniowie znają kryteria oceniania;
 - 2) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
 - 3) ocenianie uczniów jest systematyczne;
 - 4) wszystkie oceny są jawne;
 - 5) ocenia się przyrost wiedzy ucznia i umiejętność nauki;
 - 6) ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się;
 - 7) ocenianie jest dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia;

- 8) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;
 - 9) rodzice są regularnie informowani o postępach swoich dzieci w nauce;
 - 10) ustalony jest tryb wystawiania oceny wyższej niż przewidywana.
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach powinny dotyczyć wymagań zawartych w podstawie programowej i standardach wymagań egzaminacyjnych szkoły podstawowej.

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW I UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 67

1. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego w ostatniej klasie.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi kończącemu szkołę podstawową z wyróżnieniem, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 68

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, przestrzegania norm moralnych, wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, powinna ona uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym.
3. Przy ustalaniu oceny kwalifikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania bądź opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja w zakresie:
 - a) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - b) respektowania zasad współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania norm etycznych.

- 2) Rozmowy zespołu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły na temat:
 - a) zachowania uczniów,
 - b) relacji koleżeńskich lub inne dane.
- 3) Rozmowy z uczniem.
- 4) Opinia ocenianego ucznia.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 69

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców / prawnych opiekunów o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej.
5. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 3 dni powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w drodze tajnego głosowania. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu decyduje zwykła większość głosów.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji oraz informacji o zachowaniu ucznia uzyskanych od nauczycieli i innych pracowników szkoły,

opinii klasy i samooceny ucznia. Pominięcie opinii o zachowaniu ucznia ze strony wyżej wymienionych podmiotów może być uznane za naruszenie procedury ustalania ocen zachowania.

4. Proponując ocenę, wychowawca winien kierować się nie tylko liczbą uwag pozytywnych i negatywnych, ale również ich ciężarem gatunkowym.
5. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż dobrej.
6. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawnej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę zachowania.
9. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. Począwszy od klasy IV roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) WZOROWE - spełnia kryteria niezbędne do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) Sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i bierze w nich aktywny udział.
 - b) Chętnie podejmuje zadania dodatkowe.
 - c) Nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
 - d) Nie spóźnia się na lekcje.
 - e) Terminowo dostarcza usprawiedliwienia.
 - f) Inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole i środowisku.
 - g) Sumiennie wywiązuje się z dyżurów klasowych i szkolnych.
 - h) Pełni funkcje w organizacjach szkolnych lub samorządzie klasowym.
 - i) Wyróżnia się wysoką kulturą bycia i zachowania w szkole i środowisku.
 - j) Służy pomocą koleżeńską w nauce.
 - k) Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych.
 - l) Nie ma żadnych zastrzeżeń co do jego zachowania ze strony pracowników szkoły,

rodziców, rówieśników.

- m) Dbą o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą; jest zawsze stosownie ubrany do okoliczności.

2) BARDZO DOBRE

- a) Uczestniczy aktywnie w zajęciach lekcyjnych.
- b) Wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- c) Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- d) Nie spóźnia się na lekcje bez powodu; dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu.
- e) Terminowo dostarcza usprawiedliwienia.
- f) Uczestniczy w konkursach szkolnych, zawodach sportowych.
- g) Jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom.
- h) Jest życzliwy, uczciwy i bezkonfliktowy.
- i) Dbą o mienie własne i szkolne.
- j) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.
- k) Przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.
- l) Nosi strój stosowny do okoliczności.
- m) Zachowuje się kulturalnie wobec innych ludzi.
- n) Szanuje godność osobistą innych.
- o) Nie używa wulgaryzmów.

3) DOBRE

- a) Sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione – do 3 w półroczu.
- b) Liczba spóźnień nie przekracza kilku w półroczu – do 3 w półroczu.
- c) Nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole.
- d) Jest prawdomówny, uczciwy i tolerancyjny.
- e) Zachowuje się właściwie wobec kolegów i dorosłych.
- f) Popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je i ponieść

odpowiednią karę.

- g) Sporadycznie nieprzygotowany do zajęć lub mała aktywność na nich.
- h) Uczestniczy w życiu klasy.
- i) Rzadko podejmuje działania społeczne na rzecz szkoły.
- j) Sporadycznie bierze udział w zatargach między kolegami.
- k) Drobne uchybienia w zachowaniu sam stara się naprawić możliwie szybko.
- l) Odnotowuje się uwagi co do niewłaściwego zachowania poza szkołą.
- m) Otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.
- n) Ma najwyżej 3 pisemne uwagi od nauczycieli, na temat niestosownego zachowania.

4) POPRAWNE

- a) Opuszcza nieliczne zajęcia szkolne i ma nieusprawiedliwione nieobecności – 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
- b) Liczba spóźnień może budzić zastrzeżenia – więcej niż 5 spóźnień w półroczu.
- c) Mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- d) Na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych.
- e) Sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole.
- f) Wykazuje lekkomyślność w sytuacjach konfliktowych.
- g) Nie przygotowuje się do zajęć, ściąga prace domowe.
- h) Przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- i) Absorbuje otoczenie swoją osobą.
- j) Popełnia błędy, ale stara się je naprawić lub unikać ich w przyszłości.
- k) Reaguje na upomnienia starszych, a stosowane wobec niego środki profilaktyczno-ostrzegawcze odnoszą pozytywny skutek.
- l) Rzadko przeciwstawia się w sytuacjach przemocy i agresji.
- m) Stara się dbać o zdrowie innych i własne.
- n) Zauważalny wulgaryzm wobec kolegów i dorosłych.
- o) Otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.

p) Ma 6 pisemnych uwag od nauczycieli na temat niewłaściwego zachowania.

5) NIEODPOWIEDNIE

a) Często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i rodziców środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek.

b) Nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne – powyżej 15 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych i powyżej 15 godzin spóźnień nieusprawiedliwionych.

c) Ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia, przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

d) Niewłaściwie zachowuje się poza szkołą i w miejscach publicznych.

e) Próbuje zmienić swoje postępowanie, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań.

f) Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

g) Nie dba o zdrowie własne i innych - pali papierosy, pije napoje alkoholowe, wszczyna bójki.

h) Często używa wulgarnych słów, ubliża kolegom, zaczepia.

i) Niszczy mienie szkolne i nie dba o cudzą własność.

j) Swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od przyjętych norm.

k) Zastrzeżenia budzi jego stosunek do rówieśników i dorosłych.

l) Zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia lub nagany dyrektora.

m) Ignoruje uwagi i polecenia. Nie zmienia swojego zachowania nawet po zastosowaniu wobec niego środków profilaktyczno-ostrzegawczych: rozmowy z pedagogiem, wychowawcą, nauczycielami, rodzicami czy dyrektorem.

n) Ma 10 pisemnych uwag od nauczycieli na temat niewłaściwego zachowania.

6) NAGANNE- uwzględnia kryteria zawarte w ocenie nieodpowiedniej i ponadto:

a) W rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną ze strony dyrektora oraz społeczności uczniowskiej.

b) Uchyła się od obowiązku szkolnego.

c) Nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania.

d) Wchodzi w konflikt z prawem.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ
PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z
OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ
EDUKACYJNYCH**

§ 71

1. **Rodzice / prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidzianych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.**
2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy spełni poniższe warunki:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega,
 - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów, testów i prac klasowych – waga 10,
 - 3) systematycznie brał udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce) lub zajęciach dodatkowych zorganizowanych pod kątem pomocy uczniom w pokonywaniu trudności edukacyjnych,
 - 4) skorzystał ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy sprawdzianów, testów i prac klasowych – waga 10,
 - 5) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 85% (wyjątek, to usprawiedliwiona nieobecność trwająca co najmniej 2 tygodnie),
 - 6) nie przekroczył dopuszczalnej nieusprawiedliwionej liczby 2 godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu w ciągu roku szkolnego,
 - 7) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające mu uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
4. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy przewidywanej oceny rocznej.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, co zostaje odnotowane jako uzasadnienie odrzucenia podania.

6. Nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o decyzji dotyczącej możliwości podwyższenia oceny przez ucznia nie później niż w ciągu 7 dni.
7. Na pozytywnej decyzji nauczyciel ustala termin (czas i miejsce) i określa formę dodatkowego sprawdzianu, który nie może odbyć się później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Sprawdzian obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Zadania mogą być w formie pisemnej lub ustnej, albo połączonej.
10. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych (informatyki) zadania powinny być w formie ćwiczeń praktycznych.
11. W przypadku wychowania fizycznego sprawdzian jest przede wszystkim praktyczny.
12. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne (90 minut).
13. Poprawa oceny proponowanej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę nie niższą niż ubiegał się uczeń.
14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
15. Sprawdzian oceniony zgodnie z kluczem przygotowanym przez nauczyciela, według kryteriów i przedmiotowych zasad systemu oceniania, dołączany jest do dokumentacji wychowawcy klasy.
16. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ USTALONA PRZEZ WYCHOWAWCĘ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 72

1. Rodzice / prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic / prawny opiekun ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem można składać do 7 dni od powiadomienia rodziców / prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania, gdy spełnione są następujące warunki:
 - 1) rodzice / prawni opiekunowie usprawiedliwiali w terminie określonym w Statucie Szkoły Podstawowej w Czerwonce wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich powierzonych mu przez szkołę zadań,
 - 3) wykazał się prawidłową postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 4) spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, zgodnie z kryteriami ujętymi w wewnątrzszkolnych zasadach zachowania uczniów.
5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia, termin rozmowy wyjaśniającej, w której uczestniczy uczeń.
6. Rozmowa musi się odbyć nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, przedstawiciela samorządu klasowego, rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
8. Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzonej rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

TERMINY I SPOSOBY PRZEPROWADZANIA W SZKOLE EGZAMINÓW

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,

- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 76

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest ceremoniał szkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

2. Ceremoniał a postawa ucznia

Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

- a) patriotyzm,
- b) poszanowanie symboli narodowych,

c) poszanowanie sztandaru szkoły.

3. Symbole szkoły

Szkoła Podstawowa im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwoncu posiada:

- a) Patrona
- b) Hymn
- c) Sztandar
- d) Ceremoniał

4. Patronem szkoły jest Mazurek Dąbrowskiego

26 lutego 1927 roku *Mazurek Dąbrowskiego* stał się oficjalnie *Hymnem Rzeczypospolitej Polskiej*.

W 1797 roku, na prośbę **generała Jana Henryka Dąbrowskiego**, **Józef Wybicki** napisał słowa „*Pieśni Legionów Polskich we Włoszech*” w ilości 6 zwrotek. Autor melodii, opartej na motywach ludowego mazurka, pozostaje w dalszym ciągu nieznany. *Mazurek* miał zagrzewać Polaków do walki za ojczyznę na obcej ziemi u boku Napoleona Bonaparte. Niezwykle szybko zyskał popularność. Legioniści chętnie śpiewali pieśń w każdej chwili. W krótkim czasie *Mazurek Dąbrowskiego* dotarł na tereny wszystkich trzech zaborów. Towarzyszył Polakom w istotnych wydarzeniach, był śpiewany podczas powstań, Wiosny Ludów i w czasie wojen.

Mazurek Dąbrowskiego - słowa tej pieśni nawiązują do wzniosłych wydarzeń z dziejów Polski.

Pierwsza zwrotka hymnu mówi o trzecim rozbiórce Polski. Po klęsce insurekcji kościuszkowskiej, w 1795 roku terytorium Rzeczypospolitej zostało całkowicie rozdzielone pomiędzy Rosję, Prusy i Austrię, Polska zniknęła z mapy Europy. Ta zwrotka wyraża patriotyzm i wiarę w odzyskanie niepodległości.

Po III rozbiórce Polski znaczna część polskich żołnierzy wyemigrowała do Francji i Włoch. W styczniu 1797 roku generał Jan Henryk Dąbrowski na mocy z rządem lombardzkim, w porozumieniu z Francuzami, już oficjalnie, utworzył Legiony Polskie we Włoszech.

W refrenie autor słów, który współtworzył Legiony, wyraził nadzieję powrotu pod dowództwem generała Dąbrowskiego do Ojczyzny. Nadzieja legionistów była związana z walkami prowadzonymi pod zwierzchnictwem Napoleona Bonaparte.

W drugiej zwrotce autor wyraził przekonanie, iż żołnierze podążając z zachodu przez rzekę Wartę i z południa przez Wisłę u boku Napoleona, byliby w stanie przywrócić niepodległość Polsce.

Trzecia zwrotka nawiązuje do Stefana Czarnieckiego, dowódcy polskiego w czasie potopu szwedzkiego w XVII wieku.

W czwartej zwrotce autor mówi o nadejściu długo oczekiwanych polskich wojsk. Basia i jej ojciec to Polacy, którzy tęsknią za wolną Rzeczypospolitą.

5. Sztandar Szkoły

Sztandar Szkolny jest symbolem Polski i symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – wymagają właściwych postaw i poszanowania.

Sztandar jest symbolem i najwyższym dobrem szkoły.

Opis Sztandaru:

Sztandar stanowi płat (bławat) tkaniny w kształcie kwadratu o wymiarach 103cm x 103cm, otoczony złotą frędzlą o szerokości 5 cm w lik przydrzewcowy wszyte jest umocnienie płata do drzewca składającego się z dwóch części o długości 144cm, z okuciami mosiężnymi i zakończonym u dołu trzewikiem drzewca, zwieńczonym u góry ozdobną srebrną figurką orła w koronie.

Awers sztandaru ma tło czerwone, na jego tle wyszyty jest wizerunek orła białego w złotej koronie ze złotym dziobem i ze złotymi pazurami. U góry nad orłem umieszczony jest półkolisty napis złotą nitką:



IM. MAZURKA DĄBROWSKIEGO

pod orłem, półkoliście widnieje napis:

W CZERWONCE

Rewers sztandaru ma tło jasnobezowe, na którym wyszyta jest złotą nitką pierwsza zwrotka i refren *Mazurka Dąbrowskiego*, poprzedzone i zakończone również złotym ozdobnikiem. W rogach wyszyte są złote ozdobniki w kształcie lilii, zakończone ostrymi liśćmi skierowanymi do kątów kwadratu.



6. Pełnienie godności chorążego i asysty Pocztu Sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły. Uczniowie do Pocztu Sztandarowego są wybierani przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów z najlepszymi wynikami w nauce i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniem.

Skład Pocztu Sztandarowego: chorąży pocztu sztandarowego: jeden uczeń, asysta pocztu: dwie uczennice. Chorąży pocztu trzyma sztandar, dwie pozostałe osoby – asysta stoją po prawej i po lewej jego stronie. Wszystkich członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy: dziewczęta – białe koszulowe bluzki, czarne spódnice, chłopcy – czarny lub granatowy garnitur, biała koszula z krawatem (dopuszcza się możliwość zdjęcia marynarki).

Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do dyrektora szkoły. Uczniowie wybierani są z klasy programowanej wyższej, istnieje możliwość odstępstwa od tej zasady.

Kadencja pocztu trwa jeden rok. Po skończeniu kadencji ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowi. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

Insignia pocztu sztandarowego to:

UROCZYŚCIE SZKOLNE - zasady ogólne

Sztandar uczestniczy we wszystkich ważniejszych uroczystościach państwowych i szkolnych, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

Sztandar szkolny powinien być obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności: podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystego pożegnania lub przy wręczaniu świadectw absolwentom szkoły, podczas akademii z okazji świąt państwowych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.

Przed rozpoczęciem uroczystości Poczet Sztandarowy czeka przy wejściu do sali lub na placu, na którym odbywa się uroczystość. Dyrektor szkoły lub osoba prowadząca uroczystość prosi zebranych o powstanie, a następnie wygłasza formułę: „Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Mazurka Dąbrowskiego wprowadzić Sztandar!”.

Poczet Sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, Poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.

W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

Jeśli śpiewany jest hymn państwowy, dyrektor lub osoba prowadząca wygłasza formułę: „Do Hymnu!”. Członkowie Pocztu stają na baczność, a sztandar należy pochylić do przodu pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu bądź odegraniu hymnu następuje komenda „Po Hymnie!”. Zebrani mogą usiąść, Poczet podnosi sztandar do pionu i może stanąć w pozycji „Spocznij”.

Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej lub papieskiej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

Po zakończeniu uroczystości dyrektor lub prowadzący prosi zebranych o powstanie i wydaje komendę: „Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Mazurka Dąbrowskiego wyprowadzić Sztandar!”. Poczet Sztandarowy wychodzi w ten sam sposób, w jaki wchodził – trzymając sztandar pod kątem 45°. Osoby zebrane na miejscu uroczystości mogą je opuścić dopiero po wyjściu Pocztu.

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

Stale uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły, w których uczestniczy Sztandar:

- ***Rozpoczęcie roku szkolnego,***
- ***Dzień Edukacji Narodowej,***
- ***Ślubowanie uczniów klas pierwszych,***
- ***Dzień Patrona Szkoły – 26 lutego,***
- ***Święto Odzyskania Niepodległości,***
- ***Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,***
- ***Zakończenie roku szkolnego.***

UROCZYŚTOŚCI KOŚCIELNE

W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. Podczas wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczёт przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej tronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych osób, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie Mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.

Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- b) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- c) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

Poczёт sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły i może brać udział w uroczystościach państwowych, wojewódzkich i gminnych:

- ***Święto Odzyskania Niepodległości,***
- ***Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,***
- ***udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.***

Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku : chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru.

Pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwoncu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.

Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży saltuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie samego sztandaru oraz pozostałych oznak pocztu sztandarowego: szarf i rękawiczek.

Po przekazaniu sztandaru i insygniów stary skład pocztu dołącza do pozostałych na sali uczniów.

Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- **postawa zasadnicza**-sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;

- **postawa "spocznij"** sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij";

- **postawa "na ramię"**-chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;

- **postawa prezentuj** z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej";

- **salutowanie sztandaru w miejscu** - wykonuje się z postawy „prezentuj” - Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj";

- **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;

- **komendy: „na prawo patrz ”- pochyla sztandar, "bacność"- bierze sztandar na ramię.**

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Podstawa prawna: art.125a ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz.1082)

1. Nauczyciel w trakcie zdalnego nauczania może korzystać ze służbowego laptopa. Nauczyciel może również korzystać z prywatnego komputera. Każdy nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
 2. W uzasadnionych przypadkach szkoła udostępnia sprzęt komputerowy uczniowi. Rodzic/opiekun prawny osobiście zgłasza się po odbiór sprzętu i podpisuje umowę użyczenia.
 3. W przypadku usterek związanych z Internetem lub własnym komputerem uczeń kontaktuje się z wychowawcą lub nauczycielem, aby otrzymać pomoc dydaktyczną w innej formie: np. SMS, rozmowa telefoniczna.
 4. Szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o dziennik elektroniczny Librus i system "Office 365 dla Edukacji".
 5. Udział w zajęciach zdalnych dla ucznia jest obowiązkowy.
 6. Plan lekcji pozostaje niezmienny. Zmianie ulega forma organizacji zajęć.
 7. Zajęcia rewalidacji w klasach IV-VIII oraz zajęcia korekcyjnokompensacyjne odbywać się będą w szkole. W wyjątkowych przypadkach na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych, zajęcia te mogą odbywać się zdalnie.
- Godziny oraz formę tych zajęć ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, po uprzednich konsultacjach z rodzicami/ opiekunami prawnymi i uczniami.
8. Dokumentowanie stopnia realizacji zadań szkoły odbywa się przez e-dziennik i na platformie Teams.
- Obowiązkiem dyrektora szkoły jest monitorowanie realizacji zajęć online oraz realizacji podstawy programowej.
9. Uczestnictwo uczniów w lekcjach będzie monitorowane przez nauczycieli i wychowawców poprzez wiadomości mailowe w e-dzienniku oraz bieżącą pracę ucznia na poszczególnych lekcjach.
 10. Każdego dnia, w miarę możliwości zgodnie z planem lekcji, nauczyciele będą przekazywać informacje edukacyjne i zapisywać tematy w dzienniku elektronicznym.
 11. Nauczyciele będą zamieszczać prace domowe w e - dzienniku w zakładce „Prace domowe”. Zaleca się zadawanie krótkich prac domowych ok. 15 minutowych. Tygodniowy czas na

odrabianie przez ucznia prac domowych przy pięciu godzinach tygodniowo z danego przedmiotu nie może przekroczyć 75 minut.

12. Nauczyciele mają prawo modyfikować kolejność realizacji treści programu nauczania, skupiając się na realizacji tych treści, które łatwiej będzie uczniowi przyswoić w obecnych warunkach.
13. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły tj. wewnętrzne zasady oceniania WZO oraz przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów PZO. 3
14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do monitorowania i odbierania codziennie (w godz. od 8.00 do 16.00) wiadomości umieszczonych w dzienniku elektronicznym i platformie Teams, a także do uczestniczenia w spotkaniach Rady Pedagogicznej na platformie Teams, jeśli zajdzie taka potrzeba.
15. Pedagog i psycholog pozostają w stałym kontakcie z uczniami potrzebującymi wsparcia (na podstawie opinii, orzeczenia itp.) na ustalonych indywidualnie z uczniami i z rodzicami warunkach. Z każdego kontaktu/ spotkania pedagog i psycholog sporządza dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy.
16. Pedagog i psycholog pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami i uczniami i są zobowiązani do prowadzenia konsultacji grupowych w klasie w zależności od potrzeb.
17. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o nieobecnościach ucznia na lekcji oraz niewywiązywaniu się z obowiązku szkolnego.
18. Nauczyciele uczący w danej klasie przesyłają swoje uwagi odnośnie trudności w nauce lub długotrwałych i częstych nieobecności uczniów do wychowawcy klasy. Wychowawca, jeżeli widzi potrzebę udzielenia uczniowi wsparcia, zgłasza to do pedagoga lub psychologa szkolnego.
19. Nauczyciele realizują wyznaczony wymiar godzin poszczególnych zajęć, różnicują formy ich realizacji dbając o higienę pracy ucznia oraz własną. Łącznie nauczyciel realizując lekcję online pozostaje w kontakcie z uczniami przez 45 minut. Czas lekcji realizowany w formie video nie może przekraczać 30 minut. Pozostałe 15 minut lekcji nauczyciel pozostaje nadal w kontakcie i do dyspozycji uczniów danej klasy. Czas ten powinien być wykorzystany na inne zadania np.: sprawdzenie pracy domowej, konsultacje indywidualne z uczniem itp. Nauczyciel prowadzący zajęcia w formie video nie ma obowiązku przesyłania treści lekcji do wszystkich uczniów. 4
20. Zajęcia mogą być prowadzone przez nauczycieli asynchronicznie, biorąc pod uwagę sytuacje uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz wykorzystując zróżnicowane formy pracy ucznia.
21. Nauczyciel wpisuje uczniowi tzw. nieobecność zdalną za nieuczestniczenie w lekcji online w określonym w planie lekcji czasie (z uwagi na warunki techniczne lub szczególne sytuacje).
22. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w lekcjach online na platformie - Teams, odbierania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony z wychowawcą i nauczycielami.

23. Po powrocie do szkoły realizowany materiał w formie online będzie podsumowany i może zostać zweryfikowany przez nauczyciela odpowiednią formą pisemną lub ustną.
24. Nauczyciele regularnie monitorują postępy uczniów przez wybrane formy (m.in. zadania przesyłane i omawiane na platformie, zdjęcia wykonanych zadań przesyłane przez uczniów, uczestniczenie w konsultacjach/lekcjach online lub umówionych telekonferencjach, sprawdziany wiedzy na określonych w klasie warunkach ze względu na możliwości techniczne uczniów, inne). Uzyskane oceny wpisywane są do e- dziennika.
25. W czasie zawieszenia zajęć w szkole warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego czy egzaminu semestralnego określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu dostosowując egzamin do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia.

Procedurę odwoławczą reguluje Statut szkoły.

NAUCZYCIEL w ramach pracy jest zobowiązany do:

- a) Zamieszczania, aktualizowania materiałów dla uczniów niezbędnych do nauki na e-dzienniku lub na platformie TEAMS,
 - b) Prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z PSO,
 - c) Sprawdzania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e-dzienniku,
 - d) Regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do edziennika,
 - e) Przeprowadzania konsultacji/zebrań z rodzicami po wcześniejszym uzgodnieniu,
 - f) Powiadomienia e-mailem lub telefonicznie kadrę kierowniczą o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.
26. Uczeń, któremu przyznano nauczyciela wspomagającego wraz z nauczycielem wspomagającym uczestniczy w lekcjach online na terenie szkoły.

Na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lekcje online dla uczniów, którym przyznano nauczyciela wspomagającego mogą odbywać się poza szkołą. W powyższej sytuacji nauczyciel wspomagający nie mając bezpośredniego kontaktu z podopiecznym, powinien robić własne notatki tak, aby po lekcji przekazać je uczniowi, który pozostaje pod jego opieką.

28. Jeśli zajęcia odbywają się w formie przysyłania uczniom materiałów i zlecenia zadań do wykonania, nauczyciel wspomagający zwraca się do nauczycieli o wysyłanie mu kopii tych materiałów. Nauczyciel wspomagający pomaga podopiecznemu w wykonaniu zadanych poleceń. UCZNIOWIE w czasie zawieszenia zajęć w szkole i nauczania zdalnego zobowiązani są do:
 - a) Wykonania i przysyłania nauczycielowi pracy zgodnie z jego wskazówkami. Dopuszczalne jest (w wyjątkowych przypadkach) przesłanie zdjęcia wykonanej pracy, wysłane na adres poczty służbowej nauczyciela w wyznaczonym terminie.

- b) Opisanie imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli,
- c) Skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w przypadku problemów technicznych i sprzętowych ucznia, poprzez dziennik elektroniczny; w przypadku braku dostępu do Internetu kontakt telefoniczny ze szkołą,

Regulamin pracy zdalnej

Podczas rozmowy prowadzonej z wykorzystaniem kamery należy być stosownie ubranym, nie należy spożywać posiłków.

Rozmowy nie wolno nagrywać bez zgody osób w niej uczestniczących.

Podczas zajęć zdalnych wszystkie mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone.

Rozmowę rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.

Nie wrzucamy linków, hashtagów itp. bez zgody organizatora.

Stosujemy się do zasad ustalonych w danej grupie.

Odzywamy się do siebie kulturalnie.

29. Nauczyciel/ pracownik szkoły odpowiada na e-maile, wiadomości, czaty w godzinach pracy szkoły (od godz.8.00 do 16.00). Nauczanie zdalne nie oznacza dostępności przez 24h.

30. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do modyfikacji niniejszych regulacji na podstawie aktualnych przepisów prawa oraz sytuacji w kraju.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) pieczęć okrągła, wielkie litery z godłem i napisem w otoku:

a) SZKOŁA PODSTAWOWA im. Mazurka Dąbrowskiego w CZERWONCE

2) pieczęć okrągła, małe litery z godłem i napisem w otoku:

a) Szkoła Podstawowa im. Mazurka Dąbrowskiego w Czerwonce

3) pieczęcie podłużne o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mazurka Dąbrowskiego
w Czerwonce
Czerwonka 15, 11-300 Biskupiec
tel. 89 715 99 24
NIP 7393757381 REGON 001 125005

2. Pieczęcie i pieczętunki przechowuje się w sekretariacie szkoły.

3. Szkoła posiada własny sztandar, który jest przechowywany w zamkniętej gablocie.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 regulaminowego jej składu.