



S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Obierwi

Tekst ujednolicony

(załącznik do uchwały rady pedagogicznej nr 2/2022/2023 z dnia 23 sierpnia 2022r.)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Szkoła Podstawowa w Obierwi jest publiczną szkołą podstawową działającą na podstawie:

- 1) Uchwały Rady Gminy Lelis Nr XXIX/197/2017 z dnia 23 listopada 2017r.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) aktualne na dzień podjęcia nowelizacji Statutu akty wykonawcze podpisane przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 5) niniejszego statutu.

1. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Obierwia w gminie Lelis.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Obierwi* i jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa w Obierwi używa pieczęci urzędowej podłużnej o następującej treści:

Szkoła Podstawowa w Obierwi
07-402 Lelis, Obierwia 120A
Tel./fax (29) 761 22 91
NIP 7582351361;REGON 001105735

4. Szkoła Podstawowa używa:
 - 1) pieczęci okrągłej o średnicy 36mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Obierwi;
 - 2) pieczęci okrągłej małej o średnicy 22mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Obierwi.
5. Szkołę prowadzi Wójt Gminy Lelis.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Strona Internetowa szkoły: <http://spobierwia.edupage.org>.
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Proces kształcenia, wychowania i opieki odbywa się w oparciu o ustawę o systemie oświaty i rozporządzenia wydane na jej podstawie.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Obierwi;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Obierwi;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono oddział do opieki wychowawczej;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lelis;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe – zasady korzystania z tych materiałów określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”.

§ 7

- 1) Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną gminą i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla gminy i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) organizowanie wolontariatu w Szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w Szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu, Sądem Rodzinnym w Ostrołęce, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lelisie, KRUS-em w Ostrołęce, SANEPID-em, Ośrodkiem Zdrowia w Lelisie, Komendą Miejską Policji w Ostrołęce, CKBiS-em w Lelisie, filią biblioteczną w Obierwi, Urzędem Gminy w Lelisie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

Bezpieczeństwo uczniów

Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas nauki, opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

- 11) informowanie uczniów z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem o tymczasowych zmianach w planie lekcyjnym wynikających np. z nieobecności nauczyciela;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni,
 - d) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Poza tym:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora;
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów - szczegółowe zasady wyjść i wycieczek szkolnych zawiera odrębny dokument zwany *Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych*.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

4. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

5. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.

6. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

7. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

8. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

- 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 11 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) przekazywanie organowi prowadzącemu informacji niezbędnych dla ustalenia wysokości dotacji celowej oraz aktualizowanie ich;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 25) zatwierdzanie programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 26) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 7. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel, pracownik Szkoły upoważniony przez Dyrektora.

§ 12 Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;

- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole Podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół uczniów. Regulamin ten określa:
 - 1) cele, zadania i formy działalności Samorządu;
 - 2) zasady wybierania organów Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 14
Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna Szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich i młodszych.
7. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 16

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 17

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „*Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*”.

§ 18

1. W klasach IV–VIII Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym prowadzenie zajęć w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć w klasie I.
Szczegółowe zasady określa Regulamin Rady Gminy.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w kl. VIII (za wyjątkiem wychowania fizycznego) prowadzi się bez łączy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Dopuszcza się okresowo organizację zajęć dodatkowych prowadzonych nieodpłatnie.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w wersji elektronicznej, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
 - 3) każdy posiadacz konta jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 23

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2. nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony.

4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
5. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych umożliwiającym udział w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami w tym czasie organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem religii oraz Radą Pedagogiczną.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) udział w szkoleniach;
- 2) organizację konkursów, imprez;
- 3) korzystanie z bazy danych;
- 4) udział w projektach;
- 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

§ 26 Biblioteka

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje filia biblioteczna Centrum Kultury - Biblioteki i Sportu w Lelisie, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§ 27 Świetlica

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące przyjmowania dzieci do świetlicy, ich bezpieczeństwa oraz organizacji pracy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28 Jadalnia

1. Szkoła umożliwia zakup jednego, gorącego posiłku, który częściowo finansowany jest przez organ prowadzący.
2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej, korzystają z bezpłatnego dożywiania dla uczniów finansowanego przez GOPS;
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia dostosowanego do bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłków podczas pobytu w Szkole.
4. Szkoła korzysta z usług cateringowych.

§ 29

1. W Szkole działa wolontariat szkolny - Szkolne Koło Caritas (dla klas IV-VIII) Szczegółowe zadania i cele Szkolnego Koła Caritas określają odrębne regulaminy.
2. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Po trzyletnim aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie ukończenia Szkoły w brzmieniu „Uczeń/nica aktywnie działał/a w szkolnym wolontariacie”. Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

§ 30

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz dodatkowo: salę gimnastyczną wraz z zapleczem, boiska sportowe, świetlicę, salę warsztatową, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, gabinet logopedy, gabinet pedagoga specjalnego, plac zabaw, siłownię zewnętrzną.

§ 31

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym oraz szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szkoła, współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu wspierającą pracę szkoły celem:
 - 1) wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Na podstawie opinii na wniosek rodzica lub nauczyciela Dyrektor organizuje zajęcia, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia te odbywają się za zgodą rodziców.
6. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera odrębny dokument „*Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Obierwi*”.

§ 32

1. Do Szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dyrektor na podstawie orzeczenia zapewnia zajęcia rewalidacyjne i inne wynikające z potrzeby kształcenia specjalnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 33

Organizacja nauczania indywidualnego

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem zgodnie z rozporządzeniem w sprawie nauczania indywidualnego.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
12. Uczniom przebywającym w podmiotach leczniczych, zapewnia się możliwość indywidualnego kształcenia na odległość z dostosowaniem do możliwości stanu zdrowia.
13. Indywidualne kształcenie zapewnia się w przypadku:
 - 1) braku zorganizowania nauki specjalnej w podmiocie leczniczym;
 - 2) pobyt trwa dłużej niż 9 dni.
14. Dyrektor i organ prowadzący zapewnia pomoce do nauki zdalnej.

§ 34

Pomoc materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy materialnej.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zapewnienie dożywiania w formie drugich śniadań finansowanych przez GOPS;
 - 2) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący;
 - 3) zwolnienie z opłaty ubezpieczeniowej (w ramach prowizji).
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

Nauczyciele

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania:
 - 1) nauczycieli - określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca;

- 2) pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników samorządowych przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 37

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;

- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w Szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, o których mowa w § 19, § 20, § 2, § 23, § 24;
- 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Szkole;

- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w Szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 38

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 39

Wychowawca

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami i nauczycielami;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, okolicy;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 18) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych;
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) na umotywowany wniosek rodziców;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują między innymi:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowanie kalendarza imprez i konkursów oraz ich organizacja;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 7) oraz inne wynikające z obowiązków i zadań nauczyciela.

§ 42

Nauczyciel świetlicy

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

Nauczyciele – specjaliści

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myszyńcu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13)współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w :

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

§ 44

Bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 45

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:

- 1) sekretarka;
- 2) sprzątacze, robotnicy gospodarczy;
- 3) pomoc nauczyciela;

Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi Szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci bez dyskryminacji, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) przekazywania Szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia:
 - a) w formie pisemnej zawierającej datę nieobecności oraz jej przyczynę,
 - b) osobiście, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub SMS;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
- 7) kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:
 - a) zebraniach,
 - b) spotkaniach na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
- 8) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka;
- 9) informowanie Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza obwodem Szkoły;
- 10) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 11) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 12) zapewnienia dziecku do lat ośmiu opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 13) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły (świetlica).

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań i konsultacji.

§ 48

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

§ 49

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) Kontaktów (konsultacji) z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 50

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 51

Ogólny wizerunek ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica, buty na niskim obcasie oraz rajstopy w kolorze cielestym;
 - 2) chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz upięcie długich włosów w kucyk lub warkocz.
4. Podczas wycieczek, zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych – strój stosowny do okoliczności.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwie niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Dostosować pozostałe elementy stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia szkoły podstawowej, tj. zabrania się:
 - 1) stosowania wyzywającego makijażu (dotyczy także paznokci);
 - 2) kolczykowania i tatuowania ciała;
 - 3) krótkich bluzek i spódnic, ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt, nakryć głowy noszonych wewnątrz budynku (kaptury, czapki, chustki);
 - 4) butów na wysokim obcasie;
 - 5) emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.
8. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu, ale jest brany pod uwagę przy ocenie zachowania.

§ 52

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 54 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego osobiście wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny;
 - 18) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) obowiązuje zakaz przynoszenia do Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie są pomocami dydaktycznymi,
 - b) w nagłych wypadkach uczeń ma prawo w trakcie pobytu w Szkole skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego w sekretariacie Szkoły,
 - c) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika Szkoły i w jego obecności,
 - d) za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów,
 - e) obrazy i dźwięki można rejestrować tylko za zgodą osób rejestrowanych,
 - f) w przypadku nieprzestrzegania w/w zasad nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie i przekazać w depozyt do Dyrektora Szkoły, skąd może je odebrać osobiście rodzic lub prawny opiekun.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY

§ 55 Nagrody

1. Wnioskować o nagrodę może:
 1. Wychowawca;
 2. Samorząd Uczniowski;
 3. opiekunowie organizacji szkolnych;
 4. Rada Rodziców;
 5. członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych oraz innych na szczeblu województwa lub kraju;
- 5) dzielność i odwagę.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwały wychowawcy za:
 - a) aktywny udział w życiu klasy,
 - b) działalność na rzecz klasy,
 - c) organizację imprez klasowych,
 - d) dbałość o estetykę klasy,
 - e) przykładną postawę wobec koleżanek i kolegów,
 - f) pracę społeczną,
 - g) kulturę osobistą,
 - h) poprawę wyników w nauce i zachowaniu,
 - i) inne pożyteczne działania i pozytywną postawę.
- 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich za:
 - a) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich,
 - b) rzetelną pomoc w działalności organizowanej przez organizacje uczniowskie.
- 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności Szkoły za:
 - a) wykazanie się wzorową postawą w sytuacjach szczególnych,
 - b) okazanie odwagi,
 - c) rozstawianie dobrego imienia Szkoły,
 - d) wyróżniającą się pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska,
 - e) osiągnięcia w konkursach i zawodach – laureaci i finaliści.
- 4) listy gratulacyjne wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców za:
 - a) osiągnięte przez dziecko bardzo wysokie wyniki w nauce,
 - b) wykazanie się wzorową postawą etyczną dziecka,
 - c) dokonanie przez dziecko szlachetnego czynu.
- 5) dyplomy za:
 - a) osiągnięte wyniki w Szkole i poza nią,
 - b) wykazanie się wzorową postawą etyczną,
 - c) dokonanie szlachetnego czynu,
 - d) szczególnie aktywne reprezentowanie społeczności uczniowskiej,
 - e) zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursach szkolnych,
 - f) za 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego,

- g) za bardzo dobre czytelnictwo,
- h) za osiągnięcia sportowe.

7) Nagrody rzeczowe przyznaje się za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
- b) wysokie osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- c) Inne, szczególne osiągnięcia i czyny.

§ 56

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
3. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają pisemnie jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) osoba wnioskująca o nagrodę;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw w terminie 14 dni od jego złożenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 57

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) niestosowanie się do poleceń Dyrektora i nauczycieli;
 - 3) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 4) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 5) nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 6) niszczenie mienia Szkoły oraz prywatnego.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Kary mogą być stosowane w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany Dyrektora Szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 1) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
4. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, policję oraz sąd rodzinny.
5. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się

- na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
- 3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w zeszycie informacji o uczniu danego oddziału.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą np. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej: brak stroju sportowego, przyborów, butów na zmianę itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć.
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - b) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
 - c) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,

- d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy,
 - b) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia.
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami Dyrektora, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) wnosi na teren szkoły środki zabronione, mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - e) stosuje przemoc fizyczną lub fizyczną wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - f) niszczy lub fałszuje dokumentację szkoły,
 - g) fałszuje podpisy, dokumenty, zwolnienia z zajęć.
13. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o wymierzonej mu karze.
14. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczeń lub rodzic może wnieść pisemnie odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej wymierzenia. Składając odwołanie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
15. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi lub rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej wymierzenia. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
16. Kary nie zawsze będzie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
- 1) przestępstwa ściganego z urzędu;
 - 2) przestępstwa skarbowego.
17. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne:
- 1) zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji;
 - 2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.
2. Podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem.
3. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel.
5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony i wychowawcą.
6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OBIERWI

§ 60

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Cele ogólne oceniania:
 - 1) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Cele szczegółowe:

I etap edukacyjny:

 - 1) wspieranie szkolnej kariery uczniów oraz motywowanie ich do nauki;
 - 2) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia;
 - 3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb ucznia, umacnianie wiary we własne siły;
 - 4) kształtowanie pozytywnego obrazu samego siebie,
 - 5) obserwacja rozwoju ucznia;
 - 6) wspieranie i wzmacnianie rozwoju ucznia;
 - 7) rozbudzanie motywacji;
 - 8) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji;

- 9) psychiczne wzmacnianie ucznia;
- 10) tworzenie pozytywnego klimatu Szkoły;
- 11) gromadzenie informacji do oceny opisowej.

II etap edukacyjny:

- 1) ujednoczenie kryteriów oceniania;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 3) motywowanie ucznia do nauki;
- 4) aktywizowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) uczenie samooceny;
- 6) systematyczne informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ciągle udoskonalanie przez nauczycieli organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Funkcje oceniania:

- 1) ocenianie diagnostyczne – umiejętności, predyspozycje, pasje, zainteresowania; (analityczne – mierzenie wyodrębnionych, szczegółowych umiejętności ucznia);
- 2) ocenianie informacyjne (dydaktyczne) – dostarczanie informacji o osiągnięciach dydaktycznych ucznia;
- 3) ocenianie ewaluacyjne – informacja zwrotna;
- 4) ocenianie selekcyjne – oceniające, różnicujące;
- 5) ocenianie formatywne – wspierające, motywujące.

6. 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 oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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 informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 61

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych.
3. W bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - a) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się,
 - b) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela,
 - c) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia,
 - d) wyrażoną w formie skali cyfrowej, która jest dla uczniów zachętą do dalszej pracy, a dla rodziców informacją o osiągnięciach dydaktycznych dziecka.

Skali cyfrowej przypisane są opisy:

stopień celujący – 6 – świetnie (98%-100%)

Znakomita praca ucznia. Uczeń posiada obszerną wiedzę i umiejętności. Przejawia inicjatywę twórczą. Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami. Osiąga sukcesy w konkursach tematycznych, zawodach sportowych.

stopień bardzo dobry – 5 – bardzo dobrze (90% - 97%)

Bardzo dobra praca ucznia. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

stopień dobry – 4 – dobrze (75% - 89%)

Dobra praca ucznia. Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie dobrym. Poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

stopień dostateczny – 3 – wystarczająco (50%-74%)

Wystarczająca praca ucznia. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne do zdobywania dalszej wiedzy oraz wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający – 2 – słabo – wymaga poprawy (30%-49%)

Uczeń ma braki w zdobytych wiadomościach i umiejętnościach. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

stopień niedostateczny – 1 – niezadowolająco (poniżej 30%)

Uczeń nie opanował wprowadzonych wiadomości, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie podejmuje prób, nie stara się, niszczy prace. Nie przygotowuje się do zajęć.

4. Roczna i półroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych, technicznych i wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki w/w zajęć.
6. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV–VIII.
7. W ocenie bieżących osiągnięć edukacyjnych dopuszczalne są oceny z plusami (poza stopniem celującym) i minusami (poza stopniem niedostatecznym).
8. Wprowadza się również znaki umowne: nb –nieobecny, np.-nieprzygotowany, bz – brak zadania.
9. Dodatkowo do oceniania umiejętności, osiągnięć oraz form aktywności nauczyciele mogą wykorzystywać znaki plus „+” minus „-”.
10. Nauczyciel może wprowadzić własną dokumentację wspomagającą ocenianie uczniów.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, posługując się kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowymi kryteriami z poszczególnych edukacji, a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są im udostępniane do wglądu w ustalonej formie.

§ 62

Ocenianie w klasach IV-VIII

- 1) Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	– 6	(98%-100%)
stopień bardzo dobry	– 5	(90% - 97%)
stopień dobry	– 4	(75% - 89%)
stopień dostateczny	– 3	(50%-74%)
stopień dopuszczający	– 2	(30%-49%)
stopień niedostateczny	– 1	(poniżej 30%)

- 2) Kryteria wymagań na poszczególne stopnie.

1) celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada pełny zasób wiedzy określony w podstawie programowej oraz w wymaganiach programowych określonych w programie nauczania z danego przedmiotu. Efekty pracy ucznia wskazują na kreatywność i dużą samodzielność w ich uzyskaniu. Osiąga sukcesy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

2) bardzo dobry

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w wymaganiach programowych określonych w programie nauczania z danego przedmiotu. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych.

3) dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, u którego opanowanie treści z zakresu wiadomości, umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz w wymaganiach programowych określonych w programie nauczania z danego przedmiotu nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4) dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz w wymaganiach programowych określonych w programie nauczania z danego przedmiotu w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty w poznawaniu kolejnych, trudnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu.

5) dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, oraz w wymaganiach programowych określonych w programie nauczania z danego przedmiotu, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) niedostateczny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w wymaganiach programowych określonych w programie nauczania z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W ocenie bieżących osiągnięć edukacyjnych dopuszczalne są oceny z plusami (poza stopniem celującym) i minusami (poza stopniem niedostatecznym).
5. Wprowadza się również znaki umowne: nb –nieobecny, np.-nieprzygotowany, bz – brak zadania.
6. Dodatkowo do oceniania umiejętności, osiągnięć oraz form aktywności nauczyciele mogą wykorzystywać znaki plus „+” minus „-”.
7. Nauczyciel może wprowadzić własną dokumentację wspomagającą ocenianie uczniów.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, posługując się kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów, a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są im udostępniane do wglądu w określonej formie.

§ 63

Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej/niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowi nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole dostosowanie wymagań edukacyjnych odbywa się na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 64

Sposoby informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz jego rodziców bezpośrednio lub drogą elektroniczną o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii/orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

3. Powyższe informacje są przekazywane:
 - 1) uczniom na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą;
 - 3) powyższe punkty muszą być potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie.
5. Uczniowie i rodzice mogą uzyskać informacje o wymaganiach programowych na poszczególne oceny oraz warunkach i trybach poprawiania oceny bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

§ 65

Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów

1. Stosuje się następujące formy badania kompetencji uczniów podlegających ocenie:
 - 1) sprawdziany przeprowadzane przez nauczycieli badające umiejętności i kompetencje ucznia;
 - 2) sprawdziany diagnozujące, w tym półroczne i końcowe;
 - 3) prace klasowe obejmujące wyodrębnioną partię materiału;
 - 4) prace zaliczeniowe stosowane w przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej;
 - 5) bieżące sprawdziany wiadomości (kartkówki) obejmujące sprawdzenie wiadomości i umiejętności z materiału zrealizowanego na trzech ostatnich lekcjach (nie wymagają zapowiedzi);
 - 6) obserwacja aktywności edukacyjnych dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, pisanie, wypowiedanie się, myślenie, liczenie, itp.);
 - 7) przygotowanie do zajęć, prace domowe;
 - 8) prace samodzielne.
2. Ponadto ocenie poddaje się następujące formy aktywności uczniów:
 - 1) wypowiedzi pisemne i odpowiedzi ustne ucznia;
 - 2) aktywność ucznia na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) prezentacje na forum klasy zagadnień pracy zespołowej, pracy grupowej, wygłaszanie referatów;
 - 4) wykonywanie albumów, schematów, zestawień, prac dodatkowych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych;
 - 7) udział w olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 8) prace praktyczne;
 - 9) czytanie lektur nieobowiązkowych;
 - 10) projekty edukacyjne;

11) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

§ 66

Zasady sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) określenia różnorodnych form aktywności podlegających ocenianiu;
 - 2) określenia wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na poszczególne oceny śródroczne i roczne z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych ucznia;
2. Przy wystawianiu oceny/stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi: stopień opanowania przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności zawartych w wymaganiach edukacyjnych podstawy programowej; możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Oceny powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiedzy ucznia.
4. Minimalna ilość ocen z przedmiotu: jedna godzina lekcyjna z przedmiotu - co najmniej 3 oceny; dwie godziny lekcyjne - co najmniej 4 ocen; trzy i więcej godzin lekcyjnych - co najmniej 5 ocen.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
6. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Uczeń ma prawo kilka razy w półroczu być nieprzygotowanym do lekcji – ilość nieprzygotowań odpowiada ilości godzin przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć. Nieprzygotowanie jednak musi być zgłoszone nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt znakiem „np”.
8. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w Szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości.
9. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

10. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
11. Sprawdziany/prace klasowe są przechowywane do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia przez nauczyciela przedmiotu.
12. Uczeń otrzymuje ocenę standardową (stopień) wg poszczególnych kategorii (dziennik elektroniczny) z przypisaną wagą lub ocenę kształtującą w formie opisu lub wartości procentowej- bez przypisanej wagi
13. Ustala się następujące kategorie ocen standardowych wraz z przypisaną im wagą:

Lp.	Kategoria sprawdzanej wiedzy (dziennik elektroniczny)	Waga kategorii
1.	Diagnoza *	0
2.	Diagnoza**	6,9
3.	Praca klasowa	10
4.	Sprawdzian	6,7,8,9,10
5.	Kartkówka	5
6.	Praca domowa	3, 6
7.	Odpowiedź ustna	5
8.	Aktywność	3, 5, 7, 10
9.	Praca zespołowa	3, 6
10.	Projekt uczniowski	3,6,8,10
11.	Test	6
12.	Dyktando	5, 8
13.	Zadanie	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
14.	Inna forma	przypisana przez n-la

*Diagnoza ** - diagnoza wstępna na początku roku szkolnego lub na początku etapu edukacyjnego

*Diagnoza *** - diagnoza śródroczna i końcoworoczna - diagnoza na koniec semestru i koniec roku szkolnego - uczeń ma prawo znać termin z tygodniowym wyprzedzeniem;

14. Nauczyciel, dla zbadania określonej umiejętności ucznia, może dodać swoją kategorię wraz z wagą.
15. Szczegółowe zasady dla poszczególnych form/ kategorii sprawdzania wiedzy ucznia:
- 1) Praca klasowa (10) lub sprawdzian (10-6) – diagnoza obejmuje duże partie materiału. Ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną.

- a) minimalna ilość prac klasowych/ sprawdzianów w jednym półroczu: 1, w ciągu dnia – maksymalnie 1, w tym należy liczyć sprawdzian,
- b) ilość prac klasowych / sprawdzianów w tygodniu – dopuszczalne 3 (może być 4 np. kiedy prace te były przesunięte z innego terminu na prośbę uczniów),
- c) ilość prac klasowych/ sprawdzianów w ciągu dnia -1; za zgodą uczniów może być 2, kiedy prace te były przesunięte z innego terminu na prośbę uczniów,
- d) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/sprawdzianów
- e) każdy sprawdzian/praca klasowa winna być poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą,
- f) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- g) jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu /pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien je zaliczyć w terminie tygodnia po przyjsciu do Szkoły, ewentualnie w innym terminie wskazanym przez nauczyciela,
- h) w przypadku dłuższej nieobecności (przynajmniej tygodniowej) napisanie sprawdzianu /pracy klasowej powinno nastąpić do 2 tygodni od powrotu do Szkoły. Ocena z tej pracy powinna być wpisana obok znaku nb. (nieobecny),
- i) sprawdziany/prace klasowe (opatrzone informacją zwrotną) uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania,
- j) uczeń ma prawo jeden raz przystąpić do poprawy oceny uzyskanej z danego sprawdzianu/pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej otrzymania,
- k) uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny. Natomiast uczniowi, który uzyskał z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej ocenę niższą, wpisuje się tę wyższą,
- l) wyniki prac klasowych/ sprawdzianów powinny być ogłoszone przed upływem 2 tygodni, licząc od dnia ich przeprowadzenia,
- m) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej/ sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od uzyskania informacji o ocenie. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną może poprawiać pracę klasową do momentu uzyskania pierwszej pozytywnej oceny; Oceny inne, poza oceną celującą, poprawia jeden raz,
- n) uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej, nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny. Natomiast uczniowi, który uzyskał z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej ocenę niższą, wpisuje się tę wyższą.

2) Kartkówki (do 20 minut):

- a) liczba kartkówek, zarówno w ciągu dnia, jak również tygodnia nie jest limitowana,
- b) kartkówka z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana,
- c) kartkówki kontrolujące opanowanie większej partii wiadomości i umiejętności uzgodnione między nauczycielem a uczniami są zapowiadane w terminie uzgodnionym z uczniami,
- d) kartkówki nie podlegają poprawie, za wyjątkiem ocen niedostatecznych.

- 3) Prace domowe są obowiązkowe dla ucznia:
- można je zadawać po każdej lekcji,
 - brak pracy domowej skutkuje otrzymaniem minusa, brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku jako „brak zadania” (bz),
 - uchylanie się od obowiązku odrabiania prac domowych skutkuje obniżeniem oceny klasyfikacyjnej o 0,5 średniej ważonej.
- 4) Odpowiedzi ustne: uczeń może być pytany z trzech ostatnich lekcji;
- aktywność – ocenie podlega zaangażowanie ucznia w proces lekcyjny, udział w dyskusji, odpowiedzi na zadawane pytania,
 - ocenia się proporcjonalnie do poziomu trudności zagadnienia i możliwości ucznia,
 - za odpowiedź ustną uczeń może otrzymać ocenę: dłuższa odpowiedź lub odpowiedź na kilka pytań. Przy krótkiej odpowiedzi dopuszczalne jest stosowanie znaków „plus” i „ minus” (5 kolejnych „plusów” konwertujemy na ocenę bardzo dobrą, za 4, 3, 2, 1 „plusy” a pozostałe „minusy”, uczeń uzyskuje ocenę proporcjonalnie niższą, przy czym za 1 plus-ocena dopuszczający minus: 5 minusów- niedostateczny).
- 5) Aktywność- różne formy aktywności ucznia wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 6) Inna forma: konkursy, zawody sportowe, udział w uroczystości szkolnych, lokalnych itp., ocenia się zgodnie ze specyfiką przedmiotu;
- 7) Projekt uczniowski (realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela):
- ocenia się wkład pracy ucznia i całej grupy,
 - wykonanie zaplanowanych działań,
 - publiczną prezentację rezultatów pracy.
- 9) Dyktando (ocenia się znajomość reguł i zasad ortograficznych):
- ocenianie dyktand odbywa się wg przedmiotowych zasad oceniania.
- 10) Test sprawności fizycznej badający szybkość, skoczność, gibkość, wytrzymałość oraz siłę mięśni ocenia się zgodnie z wystandardyzowanymi kryteriami.
16. Sposoby przekazania informacji zwrotnej o ocenie dla ucznia:
- komentarz ustny do ocen bieżących z przedmiotu o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, jak się dalej uczyć;
 - forma pisemna w przypadku diagnoz przedmiotowych (na początek i koniec roku szkolnego), komentarz do prac pisemnych, literackich na języku polskim;

- 3) rodzic ma prawo uzyskania informacji i wglądu do prac ucznia w terminie wyznaczonych konsultacji, dni otwartych lub po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
 - 4) Informacja zwrotna z uzasadnieniem oceny dla rodzica zostanie przekazana na prośbę zainteresowanego;
 - 5) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne znajdują się u nauczycieli przedmiotu.
17. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel uwzględnia średnią ważoną:
- a) od 1,40 uczeń ma możliwość uzyskania oceny dopuszczającej, jeżeli wykazał się zaangażowaniem w poprawę oceny (uczęszczał na zajęcia zalecane pozalekcyjne, poprawiał prace kontrolne, był aktywny na zajęciach),
 - b) od 1,60 – dopuszczający,
 - c) od 2,60 – dostateczny,
 - d) od 3,60 – dobry,
 - e) od 4,60- bardzo dobry,
 - f) od 5,50 – celujący.
18. Nauczyciel przedmiotu uwzględnia średnią ważoną tylko wtedy, gdy uczeń pisał wszystkie sprawdziany, prace klasowe, kartkówki i oddał wszystkie inne prace do sprawdzenia.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie później niż do wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej) danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
20. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na półroczu, sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

§ 67

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 68

Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach uczniów i przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych)

1. Zebrania klasowe z rodzicami – wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień - pisemne i ustne (określenie mocnych i słabych stron ucznia) informacje o postępach w nauce i zachowaniu.
2. Rozmowy telefoniczne lub indywidualne z rodzicami - ustna informacja wychowawcy lub nauczycieli przedmiotów.
3. Rozmowa nauczyciela i wychowawcy z rodzicami w obecności Dyrektora Szkoły.
4. Odwiedziny uczniów przez wychowawcę klasy w ich miejscu zamieszkania.
5. Ogólnoszkolna gazetka najlepszych uczniów umieszczona w gablocie.
6. Nauczyciele przedmiotów ustnie informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikowaniem śródrocznym/rocznym.
7. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ocenie zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikowaniem śródrocznym/rocznym.
8. Wychowawca informuje rodzica o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia w formie pisemnej lub elektronicznie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§ 69

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii klasy;
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
 - 5) opinii nauczycieli uczących;
 - 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla klas IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

8. W Szkole Podstawowej w Obierwi obowiązują następujące szczegółowe oceny zachowania:

OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń. Jest to uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu Szkoły;
- 2) cechuje go wysoka kultura osobista oraz życzliwość dla innych osób;
- 3) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły;
- 4) jego wygląd jest schludny i skromny;
- 5) sporadyczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole nie przekraczają 15 godzin w półroczu;
- 6) sporadycznie używa na terenie Szkoły niedozwolonych urządzeń elektronicznych (nagrywając lub odtwarzając obraz lub dźwięk) – 3 razy w ciągu półrocza;
- 7) zachęcany bierze udział w zawodach i konkursach;
- 8) chętnie wykonuje prośby i polecenia nauczyciela;
- 9) stara się wykonywać pracę na rzecz klasy, Szkoły, troszczy się o ład i estetykę otoczenia;
- 10) nie niszczy sprzętu szkolnego;
- 11) nie ulega nałogom.

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, gdy spełnia wymagania oceny dobrej, a oprócz tego:

- 1) wyróżnia się czynnością, taktem, kulturą osobistą wobec pracowników Szkoły i swoich kolegów;
- 2) aktywnie działa na rzecz klasy/Szkoły i wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 3) działa w organizacjach szkolnych oraz uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) nie używa na terenie Szkoły niedozwolonych urządzeń elektronicznych (nagrywając lub odtwarzając obraz lub dźwięk);
- 5) godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole nie przekraczają 10 godz. w półroczu;
- 6) dba o czystość i estetykę swojego wyglądu w Szkole i poza Szkołą;
- 7) dba o mienie Szkoły;
- 8) właściwie zachowuje się w każdej sytuacji;
- 9) reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów.

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który, spełni wymogi oceny bardzo dobrej, a ponadto reprezentuje Szkołę na zewnątrz:

- 1) dba i uczestniczy w promocji Szkoły;
- 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
- 3) aktywnie i twórczo angażuje się w przygotowanie uroczystości i imprez organizowanych przez Szkołę;
- 4) inicjuje i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły, troszczy się o ład i estetykę otoczenia;
- 5) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, przykładnie przestrzega regulaminu Szkoły;
- 6) godnie reprezentuje Szkołę w eliminacjach konkursów przedmiotowych, problemowych i zawodach sportowych odnosząc sukcesy;
- 7) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje;
- 8) aktywnie działa w Samorządzie szkolnym, klasowym i innych organizacjach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) systematycznie pomaga słabszym kolegom w nauce, jest koleżeński, opiekuje się i pomaga młodszym;
- 10) rzetelnie i sumiennie wykonuje powierzone mu zadania;
- 11) jego kultura osobista jest wzorem do naśladowania, grzecznie i z szacunkiem zachowuje się w stosunku do kolegów, pracowników szkoły, osób starszych;
- 12) dba o estetyczny wygląd;
- 13) wyróżnia się kulturą osobistą, używa właściwego słownictwa w Szkole i poza Szkołą;
- 14) zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów;
- 15) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego;
- 16) dba o sprzęt i urządzenia szkolne, angażuje się w jego naprawę;
- 17) wyróżnia się dbałością o środowisko naturalne.

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, gdy:

- 1) zachowania jego wywołują czasem krytyczne uwagi nauczycieli lub innych uczniów ale środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 2) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.;
- 3) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
- 4) jego ubiór budzi zastrzeżenia;
- 5) sporadycznie (do 5 razy w ciągu półrocza) korzysta w czasie pobytu w Szkole z niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
- 6) spóźnia się na lekcje;
- 7) godziny nieusprawiedliwionej nieobecności zamykają się w przedziale od 16 do 32 godzin w półroczu (1 tydzień);
- 8) powierzone mu zadania wykonuje bez zaangażowania i własnej inicjatywy;
- 9) nie zawsze dba o mienie Szkoły;
- 10) zdarza mu się wchodzić w konflikt z rówieśnikami, nie zachowuje się jednak agresywnie w stosunku do młodszych;

- 11) nie zawsze reaguje na przejawy zła, zdarza mu się akceptować zachowania niewłaściwe społecznie.

W przypadku zaistnienia trudności wychowawczych zastosowane środki zaradcze w postaci kontaktów wychowawcy z rodzicami, współpracy z pedagogiem przynoszą efekty.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotyka się z negatywną oceną dyrektora Szkoły, nauczyciela lub innego ucznia;
- 2) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, a w szczególności nie okazuje szacunku dorosłym i kolegom;
- 3) jest często agresywny w stosunku do kolegów;
- 4) lekceważy polecenia nauczycieli;
- 5) odmawia uczestnictwa w życiu klasy i Szkoły;
- 6) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
- 7) niszczy mienie Szkoły;
- 8) swoim zachowaniem przeszkadza kolegom i nauczycielom w czasie lekcji (rozmawia, odpowiada niegrzecznie, używa brzydkich słów, jest arogancki);
- 9) często (do 10 razy w ciągu półrocza) korzysta w czasie pobytu w Szkole z niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
- 10) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 64 godzin w półroczu (2 tygodnie);
- 11) wagaruje i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- 12) zastosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwane efekty;
- 13) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu).

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie Szkoły. Notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
- 2) arogancko zachowuje się w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów, ma negatywny wpływ na rówieśników;
- 3) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- 5) nagminnie korzysta w czasie pobytu w szkole z niedozwolonych urządzeń elektronicznych;
- 6) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 64 godzin w półroczu (2 tygodnie).
- 7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
- 8) wywołuje i uczestniczy w bójkach;
- 9) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;

- 10) pali papierosy, spożywa alkohol i środki odurzające szczególnie na terenie Szkoły;
- 11) narusza godność osobistą drugiego człowieka;
- 12) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- 13) działa w nieformalnych grupach;
- 14) nie wykazuje chęci poprawy;
- 15) wszedł w konflikt z prawem.

Stosowane przez Szkołę środki zaradcze w postaci: upomnień wychowawcy, kontakty z pedagogiem, z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, nagany Dyrektora Szkoły – nie przynoszą pozytywnych rezultatów.

Uwaga! Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego z nich oraz warunki środowiskowe. Nie należy stosować zbyt formalnie ustalonych kryteriów!

9. Nieobecność ucznia w Szkole rodzic usprawiedliwia pisemnie lub osobiście w czasie nie dłuższym niż 1 tydzień od powrotu ucznia do Szkoły. Po upływie w/w okresu godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
10. Wychowawca po zapoznaniu się ze szczególną sytuacją ucznia, np. niewydolność rodziców, może sam usprawiedliwić nieobecności.
11. Przychodzenie w nieregularnym stroju do Szkoły lub przynoszenie/używanie niedozwolonych urządzeń elektronicznych jest każdorazowo odnotowywane w zeszycie informacji o uczniach.
12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na: oceny z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 70

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów/prac pisemnych;

- 3) udział w konkursach, zawodach lub turniejach z danego przedmiotu;
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 5. W przypadku spełnienia przez ucznia trzech z warunków wymienionych w pkt. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 6. W przypadku niespełnienia warunków wymienionych w pkt. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
 7. W przypadku uznania zasadności prośby, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu śródrocznego/rocznego, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 8. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzenie roczny z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 9. Sprawdzenie roczny/śródroczne przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
 10. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 12. Ostateczna ocena śródroczna/roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
 13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.
 14. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły.
16. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności.
17. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
18. Postępowanie przeprowadza wychowawca, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uzyskaną ocenę.

§ 71

Klasyfikacja i promocja uczniów

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania i przeprowadzona będzie w styczniu.
2. Klasyfikacja roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

I etap edukacyjny

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

II etap edukacyjny

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowymi kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów.
6. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPE-T) opracowanym dla tego ucznia, i ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się znak + (plus). Powyższemu znakowi przypisuje się funkcję motywacyjną. Przy obliczaniu średniej ocen znak ten pomija się.
9. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO.
10. Uczeń kl. IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 10, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. 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.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

16. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII szkoły podstawowej.
17. Na klasyfikację końcową składają się oceny ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie programowo najwyższej otrzymał wszystkie oceny pozytywne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
19. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z obowiązującymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
20. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
21. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa WZO.

§ 72

Tryb odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia należy zgłosić w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie musi zawierać konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (zgodnie z procedurami egzaminu poprawkowego) na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę w formie pisemnej i ustnej. Do osiągnięcia wyższej oceny uczeń powinien pozytywnie wykonać co najmniej 85% przygotowanych zadań;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu (danych przedmiotów uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - c) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - e) 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 albo nauczyciel zajmujący inne stanowiska kierownicze – 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 (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 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.
9. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73

Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności;
 - 2) w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Powinien on jednak nastąpić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazany przez Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5, i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był prowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 –skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Uczeń niesklasyfikowany po I półroczu, może kontynuować naukę w półroczu II, ale jego klasyfikacja końcowa obejmuje materiał całego roku z danego przedmiotu.
19. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
20. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.22. oraz §76.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §76.

§ 74

Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, techniki, informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
4. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa do dwóch godzin lekcyjnych. Część ustną egzaminu rozpoczyna losowe wybieranie przez ucznia zestawu pytań. Uczniowi przysługuje dziesięć minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej. Komisja może zadawać pytania pomocnicze.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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

Przepisy końcowe

1. Oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dzienniku elektronicznym.

2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Szczegółowe kryteria oceniania opracowują nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 76

Monitoring i ewaluacja

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają monitorowaniu i ewaluacji.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. analizy funkcjonowania WZO.
3. Ewaluacja WZO dokonuje się w wyniku dyskusji Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Wnioski wynikające z monitorowania i ewaluacji systemu są wykorzystywane do zmian w WZO.
5. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 77

1. W Szkole Podstawowej w Obierwi funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane na zasadach odnoszących się do oddziałów przedszkola.

§ 78

1. Organy Oddziału Przedszkolnego
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Obierwi;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Obierwi (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
 - 3) Rada Rodziców (rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego wybrani do trójki klasowej wchodzi w skład Rady Rodziców).
2. Szczegółowe kompetencje organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Obierwi oraz poszczególne regulaminy.

3. Wszelkie zapisy Statutu odnoszące się do uczniów szkoły odnoszą się również do dzieci z oddziału przedszkolnego, odnoszące się do nauczycieli i pracowników odnoszą się do nauczycieli oddziału przedszkolnego.

§ 79

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny jest zaliczany do placówek nieferyjnych, w jego organizacji nie są przewidziane ferie zimowe i letnie.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
3. Wobec nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy ustawy Karta Nauczyciela odnoszące się do nauczycieli przedszkoli.
4. Nauczyciel, któremu powierzono pracę w oddziale przedszkolnym, jest członkiem Rady Pedagogicznej i podlega Dyrektorowi Szkoły.
5. Nauczycielom zatrudnionym w oddziale przedszkolnym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.
6. Oddział przedszkolny zorganizowany jest w szkole publicznej, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
7. Na wniosek i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym poza godzinami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego mogą być organizowane inne zajęcia płatne przez rodziców.
8. Tygodniowy czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi 25 godzin tygodniowo (5 godzin dziennie) oraz 1 godzina religii w tygodniu.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Zajęcia dydaktyczne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i trwają 2 razy po 30 minut.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
11. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - 1) rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;
 - 2) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów.

§ 80

Obowiązek szkolny

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek nauki rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 3, obowiązek ten może rozpocząć się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły dokonuje kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły lub przedszkola, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku szkolnego.
9. Dziecku, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
10. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.

§ 81

Działalność dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawcza

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane na zasadach odnoszących się do oddziałów przedszkola.
2. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego pełniąca funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniająca dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10)zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Cele wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym realizowane są w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10)wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11)pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12)wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13)wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14)kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 15)wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w oddziale przedszkolnym, czas przebywania w rozliczeniu tygodniowym jest zagospodarowany w następujący sposób:
- 1) co najmniej jedna piąta czasu jest przeznaczona na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, np. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze np.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – dwie piąte – nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
6. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, podmiotowości i przygotowania go do nauki

w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności poprzez:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności komunikowania się czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju osobowościowego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnozującej dotyczącej rozwoju dziecka, - włączenie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz na stworzeniu warunków do pracy nad przekraczaniem barier rozwojowych.
7. Oddział przedszkolny umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku ojczystym;
 - 2) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
 - 3) pielęgnowanie tradycji związanych z regionem i środowiskiem oddziału przedszkolnego;
 - 4) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w najprostszej formie oświadczenia; dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody uczestnictwa w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę wychowawczą;
 - 6) nauczanie religii odbywające się na podstawie programu nauczania, opracowanego i zatwierdzonego przez władze Kościoła;
 - 7) zatrudnianie katechety spełniającego warunki określone w stosownym rozporządzeniu MEN wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego w przypadku Kościoła Katolickiego;
 - 8) umieszczenie nauki religii w szczegółowym rozkładzie dnia pracy oddziału;
 - 9) umożliwienie umieszczenia krzyża w pomieszczeniach, w których odbywa się nauka religii, na życzenie rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym realizuje się doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
9. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.
11. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego na dany rok szkolny programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który opracowuje doradca zawodowy.
12. Szczegółowe treści programowe zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 82

Prawa i obowiązki dzieci

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) przebywania w oddziale przedszkolnym urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 5) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
 - 6) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań oraz indywidualnego tempa rozwoju.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 5) szanować wytwory pracy innych dzieci;
 - 6) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 7) godnie reprezentować oddział przedszkolny w kontaktach ze środowiskiem.

§ 83

Obowiązki nauczycieli

1. Zadaniem nauczycieli jest:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia (diagnoza przedszkolna);
 - 2) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) dokumentowanie tych obserwacji.
2. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby uzyskania pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy również:
- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz indywidualizowanie pracy z nim, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami;
 - 2) prowadzenie dziennika oraz dokumentacji pedagogicznej zgodnie z zapisami Rozporządzenia MEN;
 - 3) wystąpienie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego. Wybór programu może nastąpić spośród dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego, autorskiego;
 - 4) realizowanie obowiązującego programu nauczania zgodnego z podstawą programową i zatwierdzonego przez Dyrektora oraz realizowanie treści programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 5) rzetelne przygotowanie się do zajęć;
 - 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem:
 - a) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dziecka oraz oczekiwań rodziców,
 - b) czasu przeprowadzania i odbierania dzieci,
 - c) godziny posiłków,
 - d) czasu przeznaczonego na nauczanie, wychowanie i opiekę.
 - 8) Doskonalenie umiejętności w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 84

Współpraca z rodzicami

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych w dokumencie wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze rodzice:

- 1) zapewniają dzieciom regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 2) udzielają pełnej informacji nauczycielowi oddziału przedszkolnego o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 3) regularnie kontaktują się z wychowawcą;
- 4) odbierają dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela złego samopoczucia lub choroby dziecka, natychmiast odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego.

§ 85

Bezpieczeństwo dzieci

1. Warunki pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Nauczyciel sprawuje nad dziećmi opiekę, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych.
3. Przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie.
4. Po terenie szkoły dzieci poruszają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, spacer, przedstawienia) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
6. Oddział przedszkolny organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.

§ 86

Przyprowadzanie dzieci do Oddziału Przedszkolnego i ich odbiór z placówki

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych zajęć. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego określa Ramowy Rozkład Dnia.
2. Na zajęcia do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do zebrania pisemnych oświadczeń o odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 2. Oświadczenia przechowuje się w dokumentacji wychowawcy.
4. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzonego lub odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Po zakończonych zajęciach dzieci odbierane są przez rodziców z sali przedszkolnej.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

§ 87

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. W zależności od rodzaju, stopnia zaburzeń i odchyłeń, dzieciom organizuje się formy kształcenia i wychowania, które zostają dostosowane do ich potrzeb i umożliwiają im naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawniają zaburzone funkcje, rewalidację oraz zapewniają specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zostają tworzone w zależności od potrzeb.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana również rodzicom dzieci i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Przyjmuje ona formę spotkań i zajęć indywidualnych, grupowych, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 9. Nauczyciel przeprowadza diagnozę dwa razy w roku szkolnym (wrzesień/październik, marzec/kwiecień).
 10. Do przeprowadzenia diagnozy służy arkusz opracowany przez nauczycieli zwany „Arkusz diagnozy dziecka 6-letniego”.
 11. Arkusz diagnozy dziecka w oddziale przedszkolnym, o której mowa w pkt.3, przedstawiany jest i analizowany przez nauczyciela wspólnie z rodzicami minimum dwa razy w roku szkolnym.
 12. Do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma odbyć obowiązek szkolny albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej nauczyciel przekazuje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki.
 13. Informację wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych przez nauczyciela wychowania przedszkolnego.

§ 88 Rekrutacja

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki.
2. Dysponując wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, szkoła przyjmuje także dzieci spoza obwodu na prośbę rodziców.
3. Do końca marca w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym dziecko ma rozpocząć roczne przygotowanie przedszkolne, rodzice składają wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

ROZDZIAŁ XI
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA
FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 89

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia w wariantach:

- 1) kształcenie na odległość;
- 2) kształcenie hybrydowe

za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.

1. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem między innymi: platformy e-learningowej, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, komunikatorów, aplikacji do prowadzenia wideokonferencji.
2. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
3. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
4. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.

§ 90

1. Zadania Dyrektora Szkoły związane z organizacją kształcenia na odległość:

- 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami,
- 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,
- 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 5) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,

- 6) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - 7) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
2. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:
- 1) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 91

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez wskazaną przez Dyrektora aplikację.
4. Formy głosowania:
 - 1) jawna poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną;
 - 2) tajna – poprzez odpowiedź pisemną przesłaną e-mailem lub sms-em do Dyrektora Szkoły.

§ 92

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
 - 1) organizacja pracy z uczniami,
 - 2) informowanie uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
 - 3) uwzględnienie zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

- 4) motywowanie uczniów do pracy zdalnej i zachęcanie do aktywności własnej,
- 5) prowadzenie zajęć różnymi metodami i technikami kształcenia na odległość z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) lekcje prowadzone on-line,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;

§ 93

Rola wychowawcy w nauczaniu zdalnym polega na monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego:

- 1) utrzymywaniu ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków;
- 2) przekazywaniu informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.

§ 94

1. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 95

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Podczas oceniania kształcenia na odległość bierze się pod uwagę:
 - 1) punktualności wykonania zadania;
 - 2) zgodności wykonanego zadania z poleceniem;
 - 3) staranność przedstawionych treści;

- 4) nakład pracy własnej;
 - 5) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania to w szczególności:
- 1) Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielną pracą;
 - 2) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 3) wypowiedź ucznia na forum;
 - 4) udział w dyskusjach on-line;
 - 5) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 6) testy on-line;
 - 7) zdjęcia prac;
 - 8) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
4. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.
5. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. Zadania wskazane przez nauczyciela uczniów wykonuje przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
7. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
9. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej przekazywanej w wiadomości indywidualnej.
10. Podczas kształcenia na odległość oceny wystawiane są według obowiązującej skali.
11. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

§ 96 Kształcenie hybrydowe

1. Po podjęciu decyzji o konieczności zmiany formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem zostanie wybrany dostosowany do sytuacji wariant:
 - 1) klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny i praca odbywa się zgodnie z zasadami dotyczącymi nauki zdalnej, zaś pozostałe klasy pracują stacjonarnie;
 - 2) w oddziałach I-VIII zostaje wprowadzony podział klas pracujących zmianowo, w jednym tygodniu stacjonarnie, w drugim zdalnie.
2. Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Nauka w oddziałach pracujących zdalnie odbywa się zgodnie z procedurami nauczania zdalnego.
4. Nauczyciele pracujący w klasie objętej kwarantanną nauczają w pozostałych klasach w sposób stacjonarny.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Szkoła Podstawowa w Obierwi jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zakład Administracji Szkół i Przedszkoli w Lelisie.
4. Majątek szkolny jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materiałowej, uzgadniany z Zakładem Administracji Szkół i Przedszkoli w Lelisie.
5. Subwencje dla szkoły przydziela organ prowadzący.

6. Plan finansowy opracowuje Dyrektor Szkoły na okres każdego roku budżetowego, opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Rada Gminy w Lelisie.
7. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, Dyrektor Szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Szkołę wspomaga finansowo Rada Rodziców zgodnie z regulaminem jej działania.

§ 98

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

Szkoła posiada *Ceremoniał szkolny*, będący odrębnym dokumentem, który opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 100

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2022r.

§ 101

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Obierwi” uchwalony 01 października 2017 r. z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.