

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Mikołaja Kopernika
05-120 Legionowo, ul. Zakopiańska 4
tel./fax 22 784 69 03, 22 784 54 52

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika
w Legionowie

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika
w Legionowie**

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1** Nazwa szkoły i inne informacje wstępne
- Rozdział 2** Cele i zadania szkoły
- Rozdział 3** Organy szkoły
- Rozdział 4** Organizacja szkoły
- Rozdział 5** Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły
- Rozdział 6** Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
- Rozdział 7** Prawa i obowiązki ucznia i rodziców
- Rozdział 8** Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się w Legionowie przy ul. Zakopiańskiej 4.
3. Strona internetowa szkoły: www.sp1.legionowo.pl
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Legionowo z siedzibą w Legionowie przy ul. Józefa Piłsudskiego 41, a nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. W szkole prowadzi się oddziały wychowania przedszkolnego realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz dla osób będących obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
7. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcąca się w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie;
 - 5) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania

z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudnościami adaptacyjnymi związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb o możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV–VIII szkoły podstawowej.

2. W oddziałach zerowych (oddziałach przedszkolnych) wychowankowie odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne objęte ustawą Prawo oświatowe.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał ze wszystkich przedmiotów oceny pozytywne i przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Ukończenie szkoły daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

§ 3

1. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
 4. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
 5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 6. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 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) wzmocnianie 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.

7. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

8. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

9. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W oddziałach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w oddziałach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych.

10. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

11. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
12. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
13. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
14. Ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w szkole podstawowej odgrywa edukacja zdrowotna. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
15. Kształcenie i wychowanie w szkole podstawowej sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.
16. Zadaniem szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
17. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
18. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
19. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
20. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
21. W szkole organizuje się lekcje religii, etyki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
22. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

Szkoła, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i prowadzi, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych, pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Pomoc udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 3) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z chorób przewlekłych,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej jest dobrowolne i nieodpłatne i udzielane w trakcie bieżącej pracy.

2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 reguluje odrębnie opracowana Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli na terenie szkoły prowadzone zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz wg grafiku opracowanego na dany rok szkolny;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach nadobowiązkowych i dodatkowych;
- 3) Dyrektor, zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych, decyduje o ilości opiekunów, którzy przypadają na ilość uczniów w zależności od potrzeb danego oddziału;
- 4) omawianie na zajęciach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy oraz innych zajęciach zasad bezpieczeństwa;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 12) zapewnienie opieki medycznej przez pielęgniarkę szkolną.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zostawić uczniów pod opieką innego pracownika szkoły.

3. Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa szkoły poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu na terenie szkoły;
 - 2) nadzór wszystkich pracowników szkoły, którzy natychmiast reagują na jakiegokolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole;
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, planu zajęć dodatkowych, planu dyżurów i zakresu obowiązków poszczególnych pracowników szkoły;
 - 4) umożliwienie uczniom spędzania przerw na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 5) wpisywanie do Rejestru wyjść grupowych uczniów każdorazowej organizacji zajęć poza terenem szkoły;
 - 6) wychowawca na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku;
 - 7) umożliwienie uczniom skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły;
 - 8) umieszczenie w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu planu ewakuacji placówki;
 - 9) wyposażenie szkoły w apteczki ze środkami niezbędnymi do udzielania pierwszej pomocy;
 - 10) opracowanie i wdrożenie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z usług dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.
5. Budynek szkoły oraz teren przyszkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.
6. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
- 1) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 2) niełączenie w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
 - 4) realizowanie tematyki zdrowotnej na zajęciach z wychowawcą, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów;
 - 5) prowadzenie warsztatów i zajęć z profilaktyki uzależnień;

- 6) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie;
- 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie.

2. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego zorganizować powstanie Rady Szkoły.

§ 9

1. Działalnością szkoły kieruje Dyrektor Szkoły.

2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły w szczególności należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami szkoły oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia i komunikaty w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna oprócz zebrań odbywa zebrania szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych powołanych z inicjatywy dyrektora szkoły. Pracą ww. zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, a jego kandydatura zatwierdzona jest przez radę pedagogiczną.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2a) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 2b) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w powyższych przypadkach, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 i 3, do rady rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo –

profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole, który poleca wykonać dyrektorowi szkoły organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie warunków dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i statucie;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem oraz pomiędzy uczniami rozwiązują:
 - a) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału oraz konfliktu pomiędzy uczniami danego oddziału,
 - b) pedagog szkoły – jeżeli działania podjęte przez wychowawcę nie zakończyły konfliktu,
 - c) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli praca pedagoga i zaproponowane rozwiązania nie zakończyły konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
- 2) w sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami oraz pozostałymi

pracownikami rozwiązywany jest wewnątrz placówki;

4) w przypadku konfliktów pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;

5) konflikt między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu konfliktu powinna mieć formę pisemną;

6) strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. **Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.**
3. **Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, każdy z nich kończy się klasyfikacją i oceną uczniów. Termin śródrocznej klasyfikacji uczniów ustala się na styczeń, a termin klasyfikacji rocznej i końcowej na czerwiec.**

§ 14a

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły, zawiesza na czas oznaczony zajęcia, w szkole i oddziale przedszkolnym w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w szkole z uwzględnieniem:

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

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, tj. platformy *Teams* w ramach usługi Microsoft Office 365, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, tj. dziennika elektronicznego Synergia Librus oraz platformy Teams, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy *Teams* oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office 365 są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.

7. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przeprowadzania zajęć nt. bezpiecznej nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podczas godzin do dyspozycji wychowawcy.

8. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie nie wrzucają linków, hashtagów, itp. na grupę zajęciową bez zgody osoby prowadzącej. Uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą tworzyć zespołów/grup w aplikacji Teams.

9. Przed rozpoczęciem zajęć i w czasie ich trwania uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

10. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą być nagrywane przy pomocy żadnych urządzeń elektronicznych.

11. W zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczestniczą wyłącznie uczniowie. Wsparcie osób trzecich ogranicza się jedynie do pomocy technicznej.

12. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość telewizory, radia i inne sprzęty elektroniczne znajdujące się w pomieszczeniu powinny być wyłączone lub wyciszone.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

14. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych.

16. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacjach, o których mowa w ust. 14 i 15.

17. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

18. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawsze rozpoczyna nauczyciel, a uczniowie do nich dołączają. Uczniowie opuszczają zajęcia tylko za zgodą nauczyciela. W czasie zajęć obowiązują zasady wzajemnego szacunku.

20. Zaleca się, aby uczeń korzystał z komputera umożliwiającego włączenie kamery i mikrofonu. Nauczyciel decyduje o potrzebie uruchomienia tych narzędzi przez uczniów podczas trwania zajęć.

21. Uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Tylko usprawiedliwione, przez rodzica/opiekuna prawnego, okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w tych zajęciach.

22. Uczeń komunikuje swoją obecność na zajęciach poprzez wypowiedzenie słowa „jestem” i podniesienie „łapki”.

23. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

24. Konsultacje, o których mowa w ust. 23, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

25. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 23.

26. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w *art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe*.

27. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

28. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

29. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 27 i 28, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły. Przepisy ust. 27 i 28

stosuje się odpowiednio.

30. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

31. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa wyżej.

§ 15

1. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) inne zajęcia prowadzone przez szkołę.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęć z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć na danym etapie edukacyjnym.

5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I-VIII.

6. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

7. W szkole są tworzone oddziały integracyjne – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 16

1. W oddziałach szkolnych podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej – także w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.

2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust. pkt 1–3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć w tym dopuszcza się 10,15 i 20 minutowe przerwy.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 17

Organizacja nauczania indywidualnego

1. W szkole organizowane jest indywidualne nauczanie, w ramach którego realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji w/w nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§ 17a

Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

1. W szkole organizowana jest, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego, zindywidualizowana ścieżka kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem klasowym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Uczeń realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określone są w odrębnych przepisach.

§ 19

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Postanowienia ogólne.

- 1) w szkole działa oddział przedszkolny w celu zapewnienia dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z założeniami ustawy o systemie oświaty;
- 2) termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora w arkuszu organizacyjnym;
- 3) w oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
- 6) realizacja podstawy programowej odbywa się w ciągu pięciu godzin dziennie od poniedziałku do piątku ;

- 7) oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
- 8) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut;
- 9) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy;
- 10) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 11) ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 12) warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 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 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;

11) zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego zgodnie z procedurą pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującą w szkole.

3. Cele wychowania przedszkolnego osiąmane są poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci 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;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez sztukę;
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Wychowankowie oddziału przedszkolnego

- 1) do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie i sześcioletnie;
- 2) wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) 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,
 - d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice,

e) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

- 1) rodzice przyrowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ustalonych przez dyrektora szkoły godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu;
- 2) rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
- 3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie;
- 5) dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyrowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
- 6) dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione na piśmie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców;
- 8) za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych;
- 9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela;
- 10) na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby dziecko nie może być wydane;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
- 12) pracownicy szkoły mają obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma prawo wezwać Policję;
- 13) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

- 14) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela lub jeśli dziecko uczęszcza na świetlicę, od nauczyciela świetlicy;
- 15) gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem mającym je pod opieką;
- 16) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
- 17) nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 18) przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
- 19) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;
- 20) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 21) za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice opiekunowie oraz nauczyciel.

6. Postanowienia końcowe:

- 1) dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

§ 20

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. W szkole utworzone są oddziały integracyjne.
2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Cele ogólne działania oddziałów integracyjnych:
 - 1) stworzenie warunków do nauki i rozwoju psychofizycznego dzieci niepełnosprawnych w naturalnym środowisku rówieśniczym;

- 2) kształtowanie właściwych postaw środowiska szkolnego czyli uczniów, rodziców i nauczycieli wobec innych i inności;
- 3) integracja zespołu oddziału integracyjnego – tworzenie prawidłowych relacji społecznych pomiędzy dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi.
4. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
5. Do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców, przyjmowane są:
 - 1) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dzieci pełnosprawne na zasadzie dobrowolności przy wypełnieniu karty zapisu dziecka do szkoły.
6. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1- 4.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
 - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

§ 20a

Organizacja oddziałów przygotowawczych

W szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzone są oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz dla osób będących obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

§ 21

Organizacja pracowni szkolnych

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do szkoły.
2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych oraz pracowniach szkolnych, w tym pracowniach ćwiczeń praktycznych.

3. W każdej pracowni szkolnej, w tym pracowni ćwiczeń praktycznych, wywieszony jest w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Każda pracownia ćwiczeń praktycznych wyposażona jest w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 22

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które wskazano jako jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o szczegółowy program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) opracowany przez doradcę zawodowego lub innego nauczyciela realizującego te zajęcia zgodnie z przepisami zawartymi w obowiązującym rozporządzeniu i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć z doradztwa zawodowego określony jest w odrębnych przepisach.

§ 23

Organizacja Szkolnego Koła Wolontariatu

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, z którym współpracuje Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje koordynator, który nadzoruje pracę wolontariuszy.
6. Celem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczenie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - 3) określenie warunków współpracy oraz terminów realizacji działań;

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 5) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza.
8. Koło w swojej działalności kładzie także nacisk na współtworzenie na terenie szkoły oraz wśród społeczności lokalnej nowoczesnego społeczeństwa obywatelskiego. Są to w szczególności:
- 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje;
 - 3) działanie na rzecz środowiska lokalnego;
 - 4) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami.
9. Zadania, o których mowa w ust. 4 Szkolne Koło Wolontariatu realizuje, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, poprzez :
- 1) spotkania wolontariuszy;
 - 2) imprezy kulturalno – charytatywne;
 - 3) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 4) festyny, loterie fantowe, aukcje;
 - 5) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje lub za zgodą dyrektora szkoły pod nadzorem opiekuna koła;
 - 6) włączanie się w zakresie działalności koła w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących opieki;
 - 7) pomoc w organizacji imprez szkolnych.
10. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie Szkolnego Koła Wolontariatu określony jest w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 24

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z miejskiego ośrodka pomocy rodzinie,
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców,
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela.
6. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów finansowanych przez Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest multimedialną i interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
4. Godziny funkcjonowania biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Szkoły.
6. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
7. Ze zgromadzonych w bibliotece książek, czasopism korzystać można:
- 1) wypożyczając je do domu;
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu - w czytelni.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
- 1) tworzeniu grupy, której zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych oraz informowanie o terminach zwrotu książek;
 - 2) współorganizowaniu z Samorządem Uczniowskim konkursów, różnych imprez okolicznościowych.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
- 1) przyjmowaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 2) pomoc w selekcji zbiorów;
 - 3) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 4) współorganizowaniu imprez okolicznościowych, konkursów zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
 - 5) współdziałaniu w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) wspomaganiu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
- 1) finansowym wspieraniu działalności biblioteki przez Radę Rodziców;
 - 2) wspieraniu biblioteki poprzez indywidualne darowizny rzeczowe;
 - 3) informowaniu rodziców o nie przestrzeganiu przez ich dzieci regulaminu biblioteki.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 2) udziale w szkoleniach i konferencjach;
- 3) wymianie informacji o zbiorach, projektach i konkursach;
- 4) udziale w imprezach czytelniczych, konkursach organizowanych przez biblioteki.

12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 26

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę - na wniosek rodziców.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach od 7.00 do 17.00.
4. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określone są w regulaminie świetlicy szkolnej.

§ 27

Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami zewnętrznymi

1. Formy współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - c) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka,

- d) konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
 - e) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - f) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
 - g) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - h) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - i) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - j) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia „specjalnej troski”,
 - k) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego.
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie obiadów,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.
- 4) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej.
- 5) współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§ 28

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Obowiązki Szkoły w stosunku do rodziców:
 - 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy;
 - 3) zapoznanie rodziców z przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi dokumentami i regulaminami Szkoły:
 - a) statutem Szkoły, w tym z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - b) Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - c) szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.
 - 4) organizowanie w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami, w tym zebrań na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w celu powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 5) powiadomienie rodziców o terminie posiedzeń zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu umożliwienia im wzięcia udziału w pracach zespołu w sprawach dotyczących ich dziecka.
3. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania informacyjne;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron;
 - 4) pisemne wezwanie rodziców;
 - 5) udział przedstawicieli rodziców w spotkaniach, naradach lub zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) udział rodziców w zebraniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w części dotyczącej ich dziecka;
 - 7) spotkania okolicznościowe;
 - 8) kontakty telefoniczne;
 - 9) dziennik elektroniczny lub zeszyt do korespondencji dla oddziałów 0-3 Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 30

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - c) niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) budynek szkoły i tereny szkoły powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe;
 - 3) uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym lub na świeżym powietrzu zapewnia się nadzór nauczycielski.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
2. 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 i innowacyjnej szkoły.
3. 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 5

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) Do zakresu działań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
 - c) koordynowanie współpracy między nauczycielami,
 - d) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - e) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny,
 - f) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli oraz nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
 - h) obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - i) prowadzenie kontroli i analizy podstawowej dokumentacji pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, specjalistów,
 - j) organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopowych, szkoleniowych, itp.,
 - k) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli świetlicy, biblioteki oraz, zgodnie z potrzebami szkoły, innych nauczycieli - specjalistów realizujących zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 2, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) konsultacje indywidualne dla uczniów, wychowanków i rodziców.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel obowiązany jest 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:

- 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w rocznym planie pracy Szkoły;
- 2) doskonalenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanowanie godności ucznia;
- 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) informowanie rodziców uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów;
- 6) uczestniczenie w różnych formach zewnętrznego i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) przestrzeganie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Szkole;
- 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 10) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów;
- 11) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 12) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 13) inne zadania zlecone przez dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

- 2) bezpieczeństwo uczniów w Szkole.
3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;

§ 35

1. W Szkole działają zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) Zespół przedmiotowo-wychowawczy oddziałów 0-III tworzą nauczyciele nauczania edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
- 2) Zespół międzyprzedmiotowy nauczycieli oddziałów IV-VIII tworzą nauczyciele oddziałów IV-VIII;
- 3) Zespół ds. ewaluacji szkolnej tworzą nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły;
- 4) Zespół ds. egzaminów i badania osiągnięć szkolnych uczniów oddziałów IV-VIII tworzą nauczyciele powołani przez dyrektora;
- 5) Zespół specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzą nauczyciele specjaliści, psycholog i pedagog szkolny oraz nauczyciele ucący w oddziałach I-VIII;
- 6) Oddziałowe Zespoły Nauczycielskie tworzą nauczyciele ucący w danym oddziale IV-VIII.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

3. Szczegółowe zadania w/w zespołów określają odrębne regulaminy.

§ 36

1. Oddziałem uczniów opiekuje się wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) kształcenie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.

3. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oddziału i każdego ucznia, tj. dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze

ocen, świadectwa szkolne, przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2, utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, np. spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.

5. Wychowawca sprawuje opiekę nad każdym wychowankiem.

6. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach Oddziałowego Zespołu Nauczycielskiego, zgodnie z zapisami zawartymi w regulaminie.

8. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dydaktyczno - wychowawczych, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9. Wychowawca współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.

10. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej: pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli specjalistów, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorów zawodowych i środowiskowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi oraz innymi działającymi w środowisku lokalnym.

11. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w **Dniach otwartych**, a wychowawcy oddziałów do zorganizowania dodatkowo zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 37

1. W zakresie swoich zadań nauczyciel **oddziału przedszkolnego**:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
 - 5) przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
 - 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
 3. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 4. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
 5. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 6. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
 7. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz inni specjaliści zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) 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 doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 4.

6. 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 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.

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie, posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) opracowanie narzędzi pomiaru osiągnięć dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym;
- 7) przygotowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów posiadających orzeczenie w celu zrozumienia treści programowych przez tych uczniów;
- 8) opracowanie projektu oceny opisowej śródrocznej, rocznej i końcowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym.

8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) prowadzenie zajęć bezpośrednio z uczniami albo rzecz uczniów;
- 2) realizacja czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 4) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

- 5) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym Szkoły i środowiska lokalnego;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) systematyczne dokształcanie się;
- 8) uwzględnianie zmian zapotrzebowania na informację i wymogów reformy edukacji;
- 9) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy (organizacja konkursów, prelekcji, zajęć bibliotecznych, spotkań z autorami książek itp.).

9. Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach edukacyjnych;
- 2) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 3) organizacja czasu wolnego uczniów poprzez prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz gry i zabawy ruchowe;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 5) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania stołówki;
- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 7) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
- 8) udział w pracach zespołów: wychowawczego i samokształceniowych.
- 9) współpraca z rodzicami.

10. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, 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 ucznia,

2) współpraca z zespołem nauczycieli i innych specjalistów, 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem,

c) dostosowaniu 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 uczniów,

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowiska pomocnicze i urzędnicze oraz urzędnicze kierownicze.

2. Zadaniem w/w pracowników jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły, w szczególności:

1) sprawna obsługa księgowo – finansowa szkoły;

2) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;

3) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów;

4) prowadzenie remontów i napraw bieżących;

5) wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce naukowe;

6) troska o bezpieczeństwo uczniów, ład, czystość, porządek i zabezpieczenie mienia.

3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych określa regulamin pracy.

4. Szczególne prawa i obowiązki określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.

§ 40

1. Do zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wyjść i wycieczek poza teren szkoły;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
- 3) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
- 4) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
- 5) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, w czasie zawodów sportowych, przy wyjściu czy wyjeździe z uczniami w obrębie tej samej miejscowości lub poza nią nadzór nad uczniami sprawuje uprawniona do tego osoba.
- 6) systematyczne sprawdzanie i kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
- 7) sprowadzanie uczniów po zakończonych zajęciach edukacyjnych do szatni oraz odprowadzanie uczniów na świetlicę.
- 8) rzetelne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, zgodnie z obowiązującym regulaminem
- 9) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły i zgłaszanie tego faktu do sekretariatu szkoły;
- 10) bieżące reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkole podstawowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej (po pierwszym okresie, tj. w styczniu);
 - 2) rocznej (na koniec roku szkolnego, tj w czerwcu);
 - 3) końcowej (w klasie programowo najwyższej, tj. w czerwcu).

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna i ważona z ocen bieżących.
7. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. W pierwszej kolejności brane są pod uwagę oceny z: sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, samodzielnych ćwiczeń i innych form pracy.
8. Nauczyciel ma obowiązek respektować zalecenia zawarte w opiniach wystawionych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne (określone odrębnymi przepisami), orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w oparciu o powyższą dokumentację.

§ 42

1. Uczeń oceniany jest za osiągnięcia edukacyjne, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Uczeń oceniany jest za zachowanie, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej o jego mocnych i słabych stronach;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciele poszczególnych zespołów przedmiotowych opracowują szczegółowe zasady oceniania z danego przedmiotu;
 - 3) opracowane szczegółowe zasady oceniania dostępne są dla uczniów i rodziców u nauczycieli przedmiotu;
 - 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie ocen cząstkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i zasad przyjętych w szkole;
 - 5) przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. **W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:**
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą aplikacji, z której korzysta szkoła oraz poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub poczty elektronicznej;
 - 5) kartkówki, testy, sprawdziany online za pomocą platformy edukacyjnej, z której korzysta szkoła;
 - 6) projekty przedmiotowe;
 - 7) inne formy aktywności, np. wykonywanie pomocy dydaktycznych.
4. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z obowiązującymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o przedmiotowych zasadach oceniania, które zawierają:

- 1) szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

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

§ 45

1. Rodzice ucznia są informowani na bieżąco o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach uczniów poprzez:

- 1) organizowanie w szkole zebrań z rodzicami oraz „dni otwartych”;
- 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) korespondencję listowną;
 - a) w sytuacji, gdy rodzice nie zgłaszają się w wyznaczonym terminie do nauczyciela/wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
 - b) brak kontaktu z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny semestralnej/rocznej.
- 5) uczestnictwo rodziców w lekcjach na wyraźne życzenie nauczyciela uczącego lub życzenie rodzica za zgodą dyrektora szkoły i nauczyciela uczącego;

6) rozmowy telefoniczne wychowawcy z rodzicami; wychowawca dokumentuje przeprowadzone rozmowy w dzienniku elektronicznym.

§ 46

Tryb udostępniania prac pisemnych ucznia

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po ich rozdaniu przez nauczyciela.
3. Rodzice mają możliwość wglądu do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci na bieżąco oraz podczas dni otwartych i spotkań indywidualnych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o odrębne przepisy.

§ 47

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów ;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

§ 48

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

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

1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia 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;

1) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed śródroczną radą klasyfikacyjną kończącą pierwszy okres.

2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Klasyfikacja śródroczna/roczna w oddziałach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego polega na podsumowaniu jego zachowania i osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. **Klasyfikacja roczna**, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach.

6. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są obowiązani poinformować uczniów i rodziców o:

- 1) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie późniejszym niż na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice zawiadamiani są w formie pisemnej na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 3) w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, nauczyciele przedmiotów winni są poinformować rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zapisami określonymi w odrębnych przepisach.

8. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do poprawienia tej oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

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

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej/rocznej dokonuje się oceną opisową z zajęć dydaktycznych oraz oceną opisową zachowania.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym;
- 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu.

§ 50

1. Wymagania edukacyjne stawiane uczniom oddziałów 1-3 zawarte są w podstawie programowej kształcenia ogólnego wynikającej z odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele oddziałów pierwszych dokonują wstępnej diagnozy uczniów, na podstawie której określają potrzeby edukacyjne dziecka oraz planują formy pomocy.
3. W toku trzyletniej nauki nauczyciel gromadzi sprawdziany i ważniejsze wytwory pracy dziecka monitorując jego rozwój i postępy edukacyjne.
4. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w oddziale: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
5. Kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia ucznia i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązanie zadań, prace domowe.
6. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w dzienniku elektronicznym przy pomocy następujących oznaczeń:
 - 1) 6 – sześć punktów;
 - 2) 5 – pięć punktów;
 - 3) 4 – cztery punkty;
 - 4) 3 – trzy punkty;
 - 5) 2 – dwa punkty;
 - 6) 1 – jeden punkt.
7. Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Znaków (-) i (+) nie stosuje się z ocenami 6 i 1 punkt. Znak + podwyższa wartość oceny o pół punktu, a znak – obniża wartość oceny o pół punktu.

8. Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie cząstkowej na poszczególne punkty w oddziałach 1-3 obejmują:

1) 6p – Uczeń posiada obszerną wiedzę i umiejętności twórcze, szczególnie złożone, zgodne z treściami zawartymi w programie nauczania i omawiane podczas zajęć edukacyjnych. Są efektem samodzielnej pracy ucznia, wynikają z indywidualnych zainteresowań bądź uzdolnień. Zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce np.: konkursy.

2) 5p – Uczeń na wysokim poziomie opanował i posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania omawiane podczas zajęć edukacyjnych. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami.

3) 4p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych.

4) 3p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela. Selektywnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

5) 2p – Uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, pozwalające na wykonanie prostych, nieskomplikowanych poleceń pod kierunkiem nauczyciela.

6) 1p – Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości zawartych w programie nauczania i nie posiada umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji. Nie wykonuje zadanych prac, nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk, nie rozwiązuje typowych zadań.

9. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach swego dziecka poprzez możliwość wglądu do dziennika elektronicznego oraz na klasowych zebraniach rodzicielskich.

§ 51

1. Począwszy od oddziału czwartego, na poszczególne pozytywne i negatywne oceny cząstkowe oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny, ustala się stopnie według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, ocena pozytywna;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, ocena pozytywna;
- 3) stopień dobry – 4, ocena pozytywna;
- 4) stopień dostateczny – 3, ocena pozytywna;
- 5) stopień dopuszczający – 2, ocena pozytywna;
- 6) stopień niedostateczny – 1, ocena negatywna.

2. Przy wystawianiu ocen cząstkowych i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Znak + podwyższa wartość oceny o pół punktu, a znak – obniża wartość oceny o pół punktu.

- 1) znaku (-) i (+) nie stosuje się ze stopniem celującym, dopuszczającym i niedostatecznym;

3. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń:

- 1) np - nieprzygotowany;
- 2) bz - brak zadania;
- 3) zw - zwolniony;
- 4) nz - nie zaliczył;
- 5) zl - zaliczył.

4. Oceny cząstkowe ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wystawia nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale programowo niższym - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Narzędziami pomiaru osiągnięć uczniów są:

- 1) prace klasowe, sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zeszyty ćwiczeń;
- 5) prace domowe;
- 6) inne formy aktywności, np.: udział w konkursach, wykonywanie pomocy dydaktycznych;
- 7) aktywność na lekcji (przygotowanie do lekcji, praca w grupie, efektywne uczestnictwo w lekcji).

§52

1. W oddziałach 1-3 śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) nauczyciele oddziałów 1-3 odnotowują w dziennikach lekcyjnych, bieżące obserwacje zachowania uczniów, według przyjętych oznaczeń i punktów:

- a) W – wzorowe 6 pkt.
- b) B – bardzo dobre 5 pkt.
- c) D – dobre 4 pkt.
- d) P – poprawne 3 pkt.
- e) Nz – niezadowolające 2 pkt.
- f) N – naganne 1 pkt.

2. Uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria na zachowanie **wzorowe - 6 pkt:**

- 1) zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
- 2) zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- 3) prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- 4) reprezentuje klasę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) jest kreatywny, swoją aktywnością wzbogaca życie klasy ;

- 6) przestrzega regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- 7) nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny;
- 8) jest wzorem dla innych w każdej dziedzinie;
- 9) przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, niszczeniu mienia cudzego i szkolnego;
- 10) jest tolerancyjny, czyli nie dyskryminuje innych, szanuje odmienne poglądy.

3. Uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria na zachowanie **bardzo dobre - 5 pkt:**

- 1) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- 2) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 3) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji;
- 4) rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia;
- 5) reprezentuje klasę w konkursach szkolnych;
- 6) nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny;
- 7) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 8) chętnie pomaga innym;
- 9) przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, niszczeniu mienia cudzego i szkolnego;
- 10) jest tolerancyjny czyli nie dyskryminuje innych, szanuje odmienne poglądy.

4. Uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria na zachowanie **dobrze - 4 pkt:**

- 1) uczeń potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
- 2) zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
- 3) dba o kulturę słowa;
- 4) zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- 5) przestrzega regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- 6) wywiązuje się sumiennie z zawartych zobowiązań;
- 7) prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
- 8) właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia;
- 9) rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy;
- 10) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;

11) nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny.

5. Uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria na zachowanie **poprawne - 3 pkt:**

- 1) uczeń zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
- 2) zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
- 3) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia;
- 4) zauważa swoje błędy, potrafi je naprawić tylko pod wyraźnym kierunkiem nauczyciela;
- 5) zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- 6) czasami zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela;
- 7) przejawia niewielką aktywność w życiu klasy;
- 8) nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny.

6. Uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria na zachowanie **niezadowalające – 2 pkt:**

- 1) uczeń nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
- 2) często popada w konflikty;
- 3) zna podstawowe zwroty i formy grzecznościowe, ale nie dba o kulturę słowa;
- 4) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 5) nie reaguje na polecenia i uwagi;
- 6) nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów;
- 7) swoją postawą daje zły przykład innym, co niekorzystnie wpływa na wizerunek klasy;
- 8) nie stosuje się do regulaminów zawartych w Statucie Szkoły;
- 9) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela;
- 10) niszczy mienie szkoły i kolegów;
- 11) wagaruje i spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- 12) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze.

7. Uczeń musi spełniać odpowiednie kryteria na zachowanie: **naganne – 1 pkt:**

- 1) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność innych;
- 2) łamie podstawowe zasady dyscypliny;
- 3) w sposób rażący i celowy przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 4) świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 5) niszczy mienie szkoły i kolegów;
- 6) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia;
- 7) wagaruje i spóźnia się, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- 8) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, odrzuca proponowaną pomoc;
- 9) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem - kradzież, zastraszanie, pobicia .

§53

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

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

2. Ocenę zachowania określa się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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 o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. **Ocenę wzorową**, otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, spełnia też następujące kryteria:

1) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia jest następujący:

a) wykazuje się systematycznością w pracy,

b) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom,

c) nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do dwóch spóźnień),

d) dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyścia do szkoły),

e) uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy.

2) kultura osobista ucznia:

a) wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i szkoły, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,

b) nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi),

c) nie ma więcej niż jedną uwagę negatywną innego typu, zrekompensowaną uwagą pozytywną,

d) szanuje mienie szkoły,

e) dba o kulturę słowa,

f) jego ubiór jest zgodny z regulaminem,

g) nie ulega nałogom.

3) aktywność społeczna ucznia:

- a) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- b) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) chętnie pomaga innym w nauce,
- d) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- e) przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmem i niszczeniu mienia szkolnego,
- f) jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych.

5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Spełnia następujące kryteria:

1) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia jest następujący:

- a) wykazuje się systematycznością w pracy,
- b) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły i podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom,
- c) nie spóźnia się na lekcje (maksymalnie do czterech spóźnień),
- d) dostarcza usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, ma wszystkie godziny usprawiedliwione (do siedmiu dni od dnia przyścia do szkoły),
- e) uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy.

2) kultura osobista ucznia:

- a) wyróżnia się kulturą osobistą, tzn. zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,
- b) nie posiada żadnej uwagi negatywnej dotyczącej kultury osobistej (np. wulgarne słownictwo, arogancja wobec pracowników szkoły lub innej osoby dorosłej, pobicie kolegi),
- c) nie ma więcej niż dwie uwagi negatywne innego typu, zrekompensowane uwagami pozytywnymi,
- d) szanuje mienie szkoły,
- e) dba o kulturę słowa,
- f) jego ubiór jest zgodny z regulaminem,

g) nie ulega nałogom.

3) aktywność społeczna ucznia:

a) bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,

b) aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

c) chętnie pomaga innym,

d) aktywnie włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne),

e) przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmem i niszczeniu mienia szkolnego,

f) jest tolerancyjny, szanuje poglądy innych.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny. Spełnia następujące kryteria:

1) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia jest następujący:

a) bez większych zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,

b) posiada maksymalnie trzy pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,

c) sporadycznie spóźnia się na lekcje (do sześciu spóźnień),

d) uczeń stara się osiągnąć maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich.

2) kultura osobista ucznia:

a) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, obsługi szkoły i rówieśników,

b) dba o kulturę słowa,

c) szanuje mienie szkoły,

d) posiada nie więcej niż trzy uwagi negatywne w semestrze, zrekompensowane uwagami pozytywnymi, ale nie więcej niż jedną za kulturę osobistą,

e) jest powszechnie uważany za osobę koleżeńską, życzliwą wobec innych,

f) nie pali tytoniu i nie używa substancji zmieniających świadomość,

3) aktywność społeczna ucznia:

a) udziela pomocy koleżeńskiej w miarę swoich możliwości,

b) włącza się do pracy w szkole (apele, uroczystości, zawody sportowe, gazetki ścienne, funkcje społeczne),

c) nie prowokuje bójek, nie używa wulgarnego słownictwa.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Spełnia następujące kryteria:

1) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia jest następujący:

a) czasami opuszcza zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,

b) narusza przepisy i regulaminy, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenie,

c) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia wynikające ze Statutu Szkoły.

2) kultura osobista ucznia:

a) wykazuje brak zdyscyplinowania w czasie przerw,

b) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

c) kulturalnie odnosi się do personelu szkolnego, nie przejawia agresji w relacjach z rówieśnikami, wykazuje poprawę w tym względzie po upomnieniu nauczyciela,

d) wykazuje małą dbałość o kulturę słowa,

e) posiada wygląd niezgodny ze regulaminem stroju uczniowskiego (np. makijaż farbowane włosy, wymalowane paznokcie, strój, biżuteria)

f) nie niszczy mienia szkoły.

3) aktywność społeczna ucznia:

a) bierny wobec życia klasy i szkoły oraz prac organizowanych przez klasę i szkołę.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze tylko częściowo odnoszą skutek. Spełnia następujące kryteria:

1) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia jest następujący:

a) nie wypełnia wszystkich obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,

b) posiada nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.

2) kultura osobista ucznia:

a) używa wulgarnych słów,

- b) w sposób rażąco i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników,
- d) szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- e) niszczy cudzą własność,
- f) jest sprawcą (współuczestnikiem) wybryków chuligańskich,
- g) fałszuje podpisy lub dokumenty,
- h) posiada na terenie szkoły przedmioty, które zagrażają zdrowiu i życiu,

3) aktywność społeczna ucznia:

- a) nie bierze udziału w żadnych formach zajęć i prac organizowanych przez klasę lub szkołę,
- b) nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy, pomimo upomnień i kar, jego postawa nie ulega zmianie.

9. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego. Spełnia następujące kryteria:

1) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia jest następujący:

- a) notorycznie nie przygotowuje się do lekcji,
- b) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- c) posiada więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.

2) kultura osobista ucznia:

- a) używa wulgarnych słów,
- b) w sposób rażąco i złośliwy przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) w sposób wulgarny lub arogancki odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników,
- d) szkodzi zdrowiu własnemu lub innych, używa alkoholu, narkotyków, pali papierosy,
- e) niszczy cudzą własność,
- f) jest sprawcą (współuczestnikiem) kradzieży,
- g) wszedł w konflikt z prawem,
- h) wyłudza pieniądze,

i) zajmuje się rozprowadzaniem środków odurzających i sam je posiada,

j) posiada lub rozprowadza materiały pornograficzne,

3) aktywność społeczna ucznia:

a) nie bierze udziału w żadnych formach zajęć organizowanych przez klasę lub szkołę,

b) mimo zastosowania wszelkich środków zaradczych, uczeń rażąco uchybia wymaganiom wynikającym z zawartych w Statucie Szkoły obowiązków ucznia i kulturze osobistej.

10. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

1) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach ustalania oceny z zachowania;

2) każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o uwagach pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania ucznia (zapis w e-dzienniku);

3) wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców ucznia. Wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy jego zachowania;

4) w oparciu o zebrane informacje oraz własne, wnikliwe obserwacje, wychowawca samodzielnie wystawia ocenę z zachowania;

5) wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania w terminie późniejszym, jeżeli uczeń dopuścił się w tym czasie czynu powszechnie uznawanego za karygodny, o dużej szkodliwości społecznej. O planowanej zmianie oceny wychowawca jest zobowiązany poinformować dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i rodziców;

6) oceny naganne wychowawca konsultuje z pedagogiem szkoły i wicedyrektorem szkoły;

7) na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.

11. Tryb odwołania od oceny zachowania :

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane do 7 2 dni po radzie klasyfikacyjnej zatwierdzającej wyniki nauczania i zachowania;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;
- 4) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w dany oddziale, pedagog, psycholog;
- 5) o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej rodzice zawiadamiani są w formie pisemnej na 3 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału, o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej informuje wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora nauczyciel;
- 6) ustalona w tym trybie przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej;
- 7) odwołanie do dyrektora szkoły kończy procedurę ubiegania się o zmianę oceny.

12. Kryteria ocen zachowania mogą być modyfikowane i zmieniane w miarę potrzeb.

13. Każdorazowe zmiany kryteriów zachowania zatwierdza rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§54

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

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 55

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w oddziałach 1-3:

1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w oddziałach 1-3 ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Sprawdziany pisemne są zapowiadane w oddziałach 1-3 z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
3. Sprawdziany ocenia się według następującej skali:

Przedział procentowy uzyskanego wyniku	Ocena
100% podstawy programowej	6p
99%- 97% (poziom b. wysoki)	5p +
96% -94% (poziom b. wysoki)	5p
93%- 91% (poziom b. wysoki)	5p -
90% - 86 % (poziom wysoki)	4p+
85% - 81% (poziom wysoki)	4p
80% - 76% (poziom wysoki)	4p-
75% - 68% (poziom średni)	3p+
67% - 59% (poziom średni)	3p
58% - 51% (poziom średni)	3p –
50% - 45% (poziom niski)	2p+
44% - 40% (poziom niski)	2p
39% - 33% (poziom niski)	2p-
32% - 0% (poziom b. niski)	1p

§ 56

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w oddziałach 4-8:

1. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych sprawdzianów w terminie dwóch tygodni.

1) do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego;

2) sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg zasad zapisanych w Statucie;

2. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całym oddziałem, to powinien to uczynić w terminie późniejszym. Termin ustala nauczyciel, informując o nim ucznia;

2) poprawianie ocen dotyczy tylko sprawdzianów. Uczeń może przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu tylko jeden raz;

3) uczeń może w okresie poprawić jeden dowolny sprawdzian, z którego otrzymał ocenę inną niż ocena niedostateczna, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

4) poprawiane oceny zapisujemy w nawiasie kwadratowym zgodnie z zapisem technicznym w dzienniku elektronicznym;

5) przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej pod uwagę bierzemy tylko wyższą ocenę. W przypadku dwóch jednakowych ocen bierzemy pod uwagę tylko jedną z nich.

3. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden.

4. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu zapisuje go w terminarzu dziennika elektronicznego.

5. Progi procentowe ocen przy ocenianiu sprawdzianów:

Przedział procentowy uzyskanego wyniku %	Ocena
0-39	1
40-50	2
51-75	3
76-90	4
91-99	5
100	6

6. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym z wykluczeniem sprawdzianów i prac klasowych stosowanie znaków „+” i „-”, gdzie plus oznacza wiedzę ucznia wykraczającą poza wystawioną ocenę, a minus oznacza pewne braki w wiedzy ucznia, które należy wyrównać, aby uzyskać pełną ocenę.

6a. Oceniając ucznia uwzględnione jest przygotowanie ucznia do lekcji, przygotowywanie dodatkowych prac i projektów, wypowiedzi podczas lekcji.

7. System znaków plus (+) i minus (–) oraz przeliczenia na stopnie, uregulowane jest przez nauczyciela danego przedmiotu i podawany na początku roku szkolnego przy podawaniu wymagań edukacyjnych.

8. Na tydzień przed klasyfikacją nie należy przeprowadzać sprawdzianów obejmujących duży zakres materiału;

9. Nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;

10. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;

4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

11. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej - przewidzianą na max. 15 minut, z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny, dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

12. Sprawdzone i ocenione prace powinny być zwrócone uczniowi do 14 dni, w przypadku języka polskiego 21 dni.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. W szkole przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o systemie oświaty, w ustawie – Prawo oświatowe oraz obowiązującym rozporządzeniu.

5. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie, za pomocą narzędzi do e- learningu.

§ 58

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

2. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu ferii letnich , zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o systemie oświaty, w ustawie – Prawo oświatowe oraz obowiązującym rozporządzeniu.

3. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie, za pomocą narzędzi do e- learningu.

§ 59

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym, w kolumnie kategoria oceny: *przewidywana śródroczna* lub *przewidywana roczna*, najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym, w kolumnie kategoria zachowanie: *przewidywana śródroczna* lub *przewidywana roczna*, najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

3. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy oddziału.
4. Uczeń może się ubiegać tylko o jedną ocenę wyżej.
5. Rodzice najpóźniej dwa dni od zapoznania się z przewidywaną oceną i nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do przewidywanej oceny do nauczyciela przedmiotu, który wyznacza uczniowi termin napisania rocznego sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych;
 - 1) uczeń pisze sprawdzian w obecności drugiego nauczyciela danego przedmiotu, którego wyznacza dyrektor szkoły. W przypadku braku drugiego nauczyciela dyrektor wyznacza nauczyciela przedmiotu pokrewnego;
 - 2) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których może on mieć formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku uzyskania ze sprawdzianu niższej oceny niż wystawiona przez nauczyciela zostaje zachowana ocena wystawiona wcześniej;
 - 4) rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny;
 - 5) sprawdzian dotyczący poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przechowywany jest w dokumentacji szkoły;
 - 6) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7) do protokołu, o którym mowa w pkt. 5, 6) dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

8) w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w/w sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

6. W przypadku zastrzeżeń do oceny zachowania rodzice najpóźniej dwa dni od zawiadomienia i nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej zgłaszają konkretne uwagi do wychowawcy oddziału, który ponownie, w obecności pedagoga szkolnego rozpatruje przedstawione argumenty przez rodziców:

1) z postępowania sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający wynik postępowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

2) protokół, o którym mowa w ust. 5 pkt 6, przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 60

Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej z uzasadnieniem nie później niż w terminie ~~7 dni~~ 2 dni od posiedzenia rady klasyfikacyjnej zatwierdzającej wyniki z zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;

3) w skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, psycholog szkolny.

4) ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

6) odwołanie do dyrektora szkoły kończy procedurę ubiegania się o zmianę oceny.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§ 61

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału 1-3 szkoły podstawowej.

2. Na pisemny wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na pisemny wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na pisemny wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału 1 i 2 szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.

3. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz specyfikę kształcenia tego ucznia.

§ 62

Nagrody i wyróżnienia

1. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego uczniowie oddziałów 1 - 3 mogą otrzymać dyplom i nagrodę książkową w każdym z poniższych przypadków:

- 1) 100% frekwencji w ciągu roku szkolnego;
- 2) wysokie wyniki w nauce i zachowaniu, aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Listy gratulacyjne otrzymują rodzice tych uczniów, którzy przez 3 lata nauki otrzymali nagrody książkowe za bardzo wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz odnosili zwycięstwa w konkursach miejskich, powiatowych i wojewódzkich -minimum 5 osiągnięć,

3. Wszelkie inne nagrody i dyplomy wręczane są przez wychowawcę w sali lekcyjnej,

4. Na zakończenie bieżącego roku szkolnego, rodzice otrzymują podziękowania za duży wkład wniesiony w pracę na rzecz oddziału i szkoły,

1) Dyplom Uznania uczeń może otrzymać za:

- a) zachowanie, zgodnie z przyjętymi zasadami oraz wysiłek wkładany w przewyższanie trudności szkolnych wynikających z przyczyn obiektywnych,
- b) wysokie wyniki w nauce i zachowanie co najmniej „dobre”,
- c) wzorowe zachowanie i dobre wyniki w nauce,
- d) szczególne osiągnięcia na rzecz oddziału i szkoły - szczególnie aktywna postawa dziecka, konkursy, wystawy artystyczne, z pominięciem tych za które już otrzymało nagrodę.

5. Podczas uroczystości podsumowania osiągnięć szkolnych, odbywającej się nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego, uczeń może otrzymać nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców za:

- 1) zaangażowanie się w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły, aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub w środowisku lokalnym, akcje charytatywne;
- 2) szczególne osiągnięcia indywidualne w konkursach naukowych, artystycznych lub sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa;

3) szczególne osiągnięcia zespołowe w konkursach naukowych, artystycznych lub sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa, gdy dyplomy i nagrody nie zostały rozdane wcześniej.

6. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

7. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- 1) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75;
- 2) uzyskał wzorową ocenę zachowania;
- 3) nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających.

8. Inne formy nagród:

- 1) za 100% frekwencji;
- 2) za zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) za szczególne osiągnięcia naukowe i sportowe.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;
- 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższego rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 64

1. W szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem **obowiązkowym**, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania, promowania

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
- 2) arkusz ocen,
- 3) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
- 4) protokoły: egzaminów poprawkowych, odwołania od oceny, egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia szkoły.

2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki.

3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w szkole, arkusz ocen. Zapisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rad pedagogicznych i informacji o wyniku egzaminu przekazanej przez OKE.

4. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

5. Osobą wypełniającą arkusz jest wychowawca. Wychowawca wpisuje do arkuszy oceny z poszczególnych przedmiotów.

6. W arkuszach ocen wpisuje się wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej. W rubrykach przeznaczonych na wpisanie wyników klasyfikacji śródrocznej wstawia się poziomą kreskę.
7. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
9. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”.
10. W arkuszach ocen zamieszcza się też adnotację o:
 - 1) wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu,
 - 2) zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki,
 - 3) sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
11. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.
12. Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia i rodziców

§ 66

Szkolny katalog praw ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo wiedzieć jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
2. Prawo do nauki:
 - 1) uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
 - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce,

- 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) jeśli uczeń jest wybitnie zdolny ma prawo do indywidualnego toku nauczania;
 - 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznań i przekonań:
- 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) każdemu uczniowi przysługuje prawo do swobody w wyrażaniu własnych myśli, poglądów i przekonań;
 - 2) uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
5. Prawo do informacji:
- 1) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny oraz zapoznania się z kryteriami oceny zachowania;
 - 3) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) uczeń ma prawo poznać zasady odwołania od wystawionej oceny;
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia, trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
 - 6) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 3) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 4) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) uczeń ma prawo do ochrony tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

- 2) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
 - 3) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

§ 67

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo do wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresu.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 68

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Obowiązki wobec nauki:
 - 1) uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) uczeń uczęszcza na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywa na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki lub innego pomieszczenia w szkole, w którym przebywać będzie pod nadzorem innego nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojego oddziału;

- 3) uczeń systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe zlecone przez nauczyciela;
- 4) uczeń zachowuje należyłą uwagę podczas zajęć lekcyjnych, nie może rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzenia zajęć przez nauczyciela, powinien zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez innego nauczyciela;
- 5) uczeń przestrzega zasad ubierania się zgodnie z odrębnym regulaminem.

2. Obowiązki wobec innych członków społeczności szkolnej:

- 1) uczeń przestrzega zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
- 2) uczeń dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 3) uczeń powiadamia wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego o wszelkich konfliktach i problemach na terenie szkoły;
- 4) uczeń nie używa wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 5) uczeń nie wnosi na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 6) uczeń nie zachowuje się agresywnie wobec innych osób na terenie szkoły.

3. Obowiązki związane z funkcjonowaniem w szkole:

- 1) uczeń godnie reprezentuje szkołę;
- 2) uczeń przestrzega obowiązujących w szkole przepisów (regulaminów);
- 3) uczeń troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest naprawić lub ponieść koszty naprawy zniszczonego przez dziecko mienia szkoły;
- 4) uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
- 5) uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Za wzorową pracę i zachowanie, wybitne osiągnięcia, pracę na rzecz Szkoły i środowiska, 100% frekwencję uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy w obecności oddziału;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców;
- 4) dyplomy, nagrody książkowe.

2. Za wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie uczniów może otrzymać stypendium Dyrektora Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 2) stypendium Dyrektora Szkoły wypłacane jest raz w roku szkolnym;
- 3) wysokość stypendium ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) stypendium finansowane jest ze środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

3. Stypendium Dyrektora Szkoły nie udziela się uczniom z oddziałów I – III oraz uczniom oddziałów IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

4. Uczniowie mogą otrzymać stypendium Prezydenta Miasta Legionowo zgodnie z zapisami zawartymi w Uchwale Rady Miasta Legionowo w/s Programu Stypendialnego Gminy Legionowo.

§ 70

1. Uczniowie mogą być ukarani:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców ucznia;
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły;
 - a) Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą oddziału,
 - b) o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje pisemnie rodziców.
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległego oddziału;
- 7) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratorium Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły;
- 8) dyrektor szkoły może stosować inne środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w odrębnych przepisach prawa.

§ 71

1. W przypadkach określonych w statucie uczeń podlegający realizacji obowiązku szkolnego, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Przeniesienie ucznia odbywa się według odrębnych przepisów, a w szczególności:

- 1) o przeniesienie ucznia do innej placówki edukacyjnej wnioskuje do Kuratora Oświaty dyrektor szkoły;
- 2) przed wystawieniem wniosku Dyrektor wspólnie z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym uzasadnia potrzebę przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 3) wniosek ten musi zostać pozytywnie zaopiniowany, drogą uchwały, przez Radę Pedagogiczną;
- 4) w przypadku uzyskania zgody Kuratora na przeniesienie, rodzice ucznia nie mogą odmówić wykonania tej decyzji;
- 5) Kurator Oświaty wskazuje szkołę, do której ma zostać przeniesiony uczeń;
- 6) rodzice ucznia mogą wybrać dla niego inną szkołę niż ta, która została wskazana przez kuratora, jedynie w przypadku wyrażenia przez dyrektora wskazanej przez rodziców szkoły zgody na przyjęcie ucznia.

2. Przypadki, w których dyrektor może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w regulaminach szkolnych, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły i nie poddaje się prowadzonym wobec niego oddziaływaniom wychowawczym;
- 3) uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
- 4) uczeń zażywa bądź rozprowadza środki psychoaktywne na terenie szkoły.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w formie pisemnej odwołać się od kary lub nagrody:

- 1) nałożonej przez nauczyciela innego przedmiotu do wychowawcy oddziału;
 - 2) nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie może wnieść rodzic na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o karze lub przyznanej nagrodzie.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje podanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę lub przyznaną nagrodę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary lub nagrody.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
 5. Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 6. Szkoła, poprzez wychowawcę, informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 73

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej. Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych.
2. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny.
3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć. Rodzice mają obowiązek jako partnerzy zaangażować się w proces edukacyjno – wychowawczy w szkole.
4. Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci. Rodzice mają obowiązek przekazywania szkole wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych.
5. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
6. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w pracę szkoły i stanowić istotną część społeczności szkolnej.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale

- i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły o obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ustawie o systemie oświaty.
9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ustawie Prawo Oświatowe, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
10. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ustawie, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1miesiąca na co najmniej 50%:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole,
 - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
12. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
13. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat z terenu gminy.
14. Nabór do oddziału przedszkolnego realizowany jest przez elektroniczny system rekrutacji.

§ 74

1. Oczekiwania szkoły wobec rodziców to w szczególności:

- 1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dziecka;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dziecko mienia szkolnego;
- 3) obowiązkowy, systematyczny kontakt ze szkołą poprzez obecność na:
 - a) zebraniach,
 - b) konsultacjach, dniach otwartych oraz na wezwanie nauczyciela,
- 4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka;
- 5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek;
- 6) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;
- 7) odpowiedzialność za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych;
- 8) wspieranie dziecka w jego rozwoju;
- 9) systematyczna kontrola e – dziennika;
- 10) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole zgodnie z odrębnym regulaminem.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 75

Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie oraz ceremoniał szkolny, określony w odrębnym regulaminie.

§ 76

1. Szkoła posiada:

- 1) pieczęć urzędową małą i dużą;
- 2) pieczęć prostokątną z adresem i regonem Szkoły;

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablice i pieczęcie szkół zawierają pełną nazwę Szkoły.

4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
3. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
4. Opłatę wnosi się na konto Szkoły.

§ 78

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organów szkoły.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian, uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Po wprowadzeniu wielu zmian do statutu, dyrektor szkoły ustali ujednolicony tekst statutu.

§ 78

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organów szkoły.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian, uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Po wprowadzeniu wielu zmian do statutu, dyrektor szkoły ustali ujednoczony tekst statutu.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Lesionowie
mgr Ewa Jabłońska

