

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. św. Stanisława Kostki
w Strzegowie

(TEKST JEDNOLITY)

Uwzględniono zmiany przyjęte przez Radę Pedagogiczną w drodze następujących uchwał:

Uchwały nr 2/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dnia 22.11.2017 r.,
Uchwały nr 5/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 5.04.2018r. ,
Uchwały nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 29.05.2018 r.
Uchwały nr 6/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 20.03.2019r.,
Uchwały nr 9/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 25.VIII.2020r.,
Uchwały nr 10/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 25.08.2022r.
Uchwały nr 4/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dnia 24.09.2024 r.
Uchwały nr 4/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 12.I.2026r.
Uchwały nr 5/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Strzegowie z dn. 12.I.2026r.

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2025 poz. 881)*
2. *Ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043)*
3. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1193)*
4. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 977)*
6. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2199 z późn. zm.)*
7. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 z późn. zm.)*
8. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 2474)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 poz. 1055)*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798)*

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	20
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	29
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY.....	41
Z RODZICAMI	
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	43
ROZDZIAŁ VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA.....	51
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	
ROZDZIAŁ IX. DORADZTWO ZAWODOWE.....	75
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Strzegowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wyzwolenia 13.
3. Szkoła nosi imię św. Stanisława Kostki.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Strzegowie i jest używana w pełnym brzmieniu również na pieczęciach i pieczętkach.
5. Dopuszcza się używania skrótu nazwy w brzmieniu - Szkoła Podstawowa w Strzegowie.
6. Szkołę prowadzi Gmina Strzegowo.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie zwany dalej Kuratorem.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. uchylony
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Strzegowo.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Strzegowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Strzegowie,

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strzegowo,
- 6) stronie internetowej szkoły – należy przez to rozumieć www.strzegowo.edu.pl.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole,

inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 4) prowadzenie lekcji religii lub etyki w szkole,
- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Mławie, Sądem Rodzinnym w Mławie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Strzegowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku – zasady i organizację ww. dyżurów określa szkolny zespół do spraw dyżurów,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) realizację Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia,
- 14) nieobciążanie uczniów obowiązkową pracą domową, a także:
- 15) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 16) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 17) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

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

- 1) na 24 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 10 uczniów do 10 roku życia, na 15 powyżej 10 roku życia i/lub grupy mieszanej – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,

4) na 10-13 uczniów – dwóch opiekunów w czasie wycieczki rowerowej.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę, nie później niż 3 dni przed planowanym wyjazdem.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

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

3. uchylony

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych,
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmuje stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach ogłoszeń w pokojach nauczycielskich.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) 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.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

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

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego. Uczniowie poszczególnych klas są członkami samorządów klasowych.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin ten jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
- 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 15

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach Samorządu Uczniowskiego w szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariusza.

3. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:

- 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
- 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - c) zbiórki podręczników i książek;
 - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
- 3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

4. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:

- 1) opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
- 2) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
- 3) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

5. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

§ 16

Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

- 1) zainicjowanie powstania grupy;
- 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
- 3) szkolenie wolontariuszy;
- 4) współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie wolontariuszy;
- 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
- 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 17

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka;
- 6) szczegółowe zasady organizacji, realizacji i dokumentacji wolontariatu określa regulamin wolontariatu zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 20

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

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

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

4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III, I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą- nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.

§ 22

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

§ 23

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6- letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 24

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

§ 27

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

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 30

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i nieuczestniczący w rekolekcjach objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W klasach, w których nie wszyscy uczniowie uczęszczają na lekcje religii, zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.

6. uchylony

§ 31

Otrzymuje brzmienie:

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia z edukacji zdrowotnej, które zastępują dotychczasowy przedmiot - wychowanie do życia w rodzinie.

2. Zajęcia z edukacji zdrowotnej są nieobowiązkowe i odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo w każdej klasie IV – VIII szkoły podstawowej.

3. Udział w w/w zajęciach nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. W klasie VIII szkoły podstawowej zajęcia z edukacji zdrowotnej realizowane są do końca stycznia danego roku szkolnego.

5. Rodzice mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach do 25 września każdego roku szkolnego.

6. Zapisy dotyczące przedmiotu są oparte na rozporządzeniach Ministra Edukacji w sprawie podstawy programowej przedmiotu edukacja zdrowotna (Rozporządzenie ME z dn. 26 marca 2025 r. oraz Dz. U. z 6 marca 2025 r., poz. 378).

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie funkcji informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - b) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - c) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni (uczniowie i pracownicy szkoły) oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzegowie.
4. Obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy stołówki znajdują się w regulaminie stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 36

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a. bibliotekę,
 - b. świetlicę,
 - c. stołówkę,
 - d. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - e. gabinet psychologa,
 - f. gabinet pedagoga,

- g. gabinet pedagoga specjalnego,
- h. pracownię informatyczne,
- i. salę gimnastyczną,
- j. halę sportową, boiska sportowe
- k. sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

4. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

6. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

7. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

8. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

10. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

12. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

15. 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.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także spotkań z psychologiem.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mławie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektora Zespołu Szkół w Strzegowie:
 - 1) współpracuje z dyrektorem w zakresie realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkół;
 - 3) analizuje sytuację wychowawczą szkół oraz współpracuje z pedagogiem w zakresie rozwiązywania problemów w tym obszarze;
 - 4) monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych. Dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez dyrektora;
 - 5) czuwa nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) kontroluje i analizuje pracę wychowawczą klas – obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole podstawowej i liceum;

- 7) prowadzi merytoryczną kontrolę zastępstw, godzin nadliczbowych nauczycieli uczących w szkole podstawowej i liceum;
- 8) wnioskuję w sprawie nagród i kar dla uczniów;
- 9) współpracuje z radą rodziców i wychowawcami w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w szkole podstawowej i liceum;
- 10) współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego szkół w danym roku szkolnym;
- 11) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw w szkole podstawowej i liceum;
- 12) kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych i innych zajęć pozalekcyjnych szkoły podstawowej i liceum;
- 13) koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania w szkole podstawowej i liceum;
- 14) pełni nadzór nad pracą biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 15) uczestniczy w przygotowaniu oceny pracy nauczyciela;
- 16) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 17) czuwa nad zgodnym z planem lekcji przebiegiem zajęć w szkołach;
- 18) odpowiada za prawidłowy przebieg organizacji nauczania w szkole podstawowej i liceum;
- 19) ponosi przed dyrektorem odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań;
- 20) przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia rozliczenie miesięczne godzin ponadwymiarowych w szkole podstawowej i liceum.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 4) prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen oraz innej dokumentacji wymaganej przez szkołę.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

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

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

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

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

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) zapoznać się i przestrzegać realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 43

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

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

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) 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 dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

2b. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

2c. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (diagnoza, wsparcie indywidualne i grupowe, profilaktyka);
- 2) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 3) interwencja w sytuacjach kryzysowych;
- 4) prowadzenie warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych.

2d. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 47

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,

- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 48

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 49

1. Pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;

- 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych:

- 1) pracowników administracji: sekretarz,
- 2) pracowników obsługi: woźny, sprzątaczkę, konserwator.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną (głównie przez dziennik elektroniczny Librus), telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

3. Po opuszczeniu przez ucznia terenu szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice/ prawni opiekunowie.

§ 53

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad psychologa i pedagoga szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
- 4) niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole (najpóźniej w ciągu 14 dni od pojawienia się ucznia w szkole) w formie ustnej, pisemnej lub za pośrednictwem dziennika Librus (rodzic zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o nieobecności dziecka możliwie jak najszybciej).

Po wskazanym terminie godziny nieobecne zostaną nieusprawiedliwione.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 55

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie można mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.)
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy i obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
4. W budynkach szkolnych uczniów obowiązuje zmiana obuwia o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. uchylony
7. uchylony
8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących najbliższą rodziną uczniów,
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów podczas pobytu w szkole poza teren posesji szkoły,
 - 3) zakaz przebywania uczniów w miejscach nie objętych dyżurami nauczycielskimi,
 - 4) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych,
 - 5) dyżury nauczycieli.
9. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły.

2a. Każdy nauczyciel, przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

2b. Indywidualizacja pracy polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, obejmujących w szczególności dostosowanie:

- 1) przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia,
- 2) metod i form pracy dydaktycznej,
- 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych,
- 4) sposobów uczenia się,
- 5) tempa i czasu pracy,
- 6) poziomu trudności zadań,
- 7) sposobów oceniania,

zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz wskazań określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2c. W procesie oceniania nauczyciele stosują zróżnicowane metody i formy oceny, obejmujące m. in. prace pisemne, odpowiedzi ustne, projekty edukacyjne i badawcze, pracę na lekcji, samodzielność, kreatywność oraz pracę w grupie.

2d. Na zajęciach z wychowania fizycznego wprowadza się testy sprawnościowe w klasach I-III (wyniki testów nie podlegają ocenie).

2e. Ocena ucznia z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki obejmuje realizację indywidualnych celów rozwojowych, zgodnie z art. 44 c USO oraz:

- 1) aktywny udział ucznia w zajęciach (np. podejmowanie prób wykonania zadania, niezależnie od poziomu trudności, wnoszenie własnych pomysłów, współpraca),
- 2) wysiłek wkładany w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
- 3) systematyczność uczestnictwa w zajęciach.

2f. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie w przypadkach określonych Ustawą.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 57

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

- 1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, do 14 dni od daty jej złożenia:

1) w przypadku nieuwzględnienia skargi, uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia małoletniego mogą wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

2) procedura rozpatrywania skarg odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dn. 14 czerwca 1960 r.- Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 57).

6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

9) dbania o piękno mowy ojczystej,

10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) w sposób ujęty w warunkach wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Strzegowie,

17) przebywania na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia jego zajęć lekcyjnych.

Zabronione jest wychodzenie poza teren posesji szkoły.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 59

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora na forum szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców, samorząd uczniowski lub organ prowadzący,
- 6) uchylony
- 7) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów uzyskujących na koniec roku średnią stopni

5,0 i więcej.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) 100% frekwencja.

§ 60

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i stosownych regulaminów.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności gdy:
 - a) nęka, prezentuje (udostępnia, rozpowszechnia) obraźliwe, ośmieszające teksty, komentarze, zdjęcia, rysunki itp., w tym w Internecie, dotyczące innego ucznia/uczniów lub pracownika/pracowników szkoły.
 - b) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - c) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - d) nie przestrzega bezwzględnych zakazów: picia alkoholu, palenia papierosów i e- papierosów, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych,
 - e) dopuścił się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego lub sprawdzianów,
 - f) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną np. wszczyna bójki, awantury, obraża, poniża, upokarza, dopuszcza się naruszenia godności osobistej uczniów lub osób dorosłych w kontaktach interpersonalnych, w korespondencji, w Internecie,
 - g) celowo niszczy mienie kolegów i szkoły,
 - h) swoim zachowaniem demoralizuje innych,
 - i) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego,
- 2) łamanie przyjętych norm i nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy, w postaci uwagi negatywnej w dzienniku,
- 3) naganę wychowawcy
- 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 6) kara przeniesienia do równoległej klasy,
- 7) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i na forum szkoły,
- 8) zawieszenie lub utrata prawa do reprezentowania szkoły,
- 9) pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.,
- 10) nagana dyrektora szkoły,
- 11) przeniesienie do innej szkoły,
- 12) skreślenie z listy ucznia pełnoletniego.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 61

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 60 ust. 4 p. 1-10 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 62

Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnym wypełnieniu zajęciami. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną poprzedzającą ferie zimowe, a semestr II – radą klasyfikacyjną poprzedzającą zakończenie roku szkolnego. Konkretnie daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku roku szkolnego.

§ 65

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymogów edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz na formowaniu oceny.

2. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego w bieżącej pracy dydaktycznej w szczególności w formie:

- 1) informacji zwrotnej zawierającej: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć,
- 2) formułowania celów lekcji i kryteriów sukcesu w sposób zrozumiały dla ucznia,
- 3) angażowania uczniów w samoocenę i ocenę koleżeńską.

2a. Informacja zwrotna może być przekazywana ustnie, pisemnie lub w formie cyfrowej, w zależności od specyfiki przedmiotu i rodzaju zadania.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji jak powinien się dalej uczyć,
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 UPO,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 UPO, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 UPO,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 UPO oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. uchylony

3. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) prace klasowe,

- 2) sprawdziany,
- 3) testy,
- 4) wypowiedzi ustne,
- 5) pracę na lekcji,
- 6) uchylony
- 7) ćwiczenia praktyczne na lekcji,
- 8) inne przyjęte przez nauczycieli na początku roku szkolnego.

4. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych w kl. IV – VIII, obejmują :

- 1) zakres umiejętności i wiadomości,
- 2) rozumienie materiału nauczania,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy,
- 4) kulturę przekazywania wiadomości.

5. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

6. Otrzymuje brzmienie: Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) prace kontrolne takie jak: praca klasowa, sprawdzian, test – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, w uzasadnionym przypadku nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z tego obowiązku.

7. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Termin pracy klasowej ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

8. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego zamiast stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu (o ile jest wyższy), z adnotacją „poprawa”.

9. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.

10. Otrzymuje brzmienie:

Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

Ocena celująca 100% - 98%

Ocena bardzo dobra 97% - 90%

Ocena dobra 89% - 75%

Ocena dostateczna 74% - 51%

Ocena dopuszczająca 50% - 30%

Ocena niedostateczna poniżej 30%

Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

Ocena celująca 100% - 91%

Ocena bardzo dobra 90% - 75%

Ocena dobra 74% - 61%

Ocena dostateczna 60% - 41%

Ocena dopuszczająca 40% - 25%

Ocena niedostateczna poniżej 24%

11. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

12. Otrzymuje brzmienie: Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu 15 dni zajęć dydaktycznych, a nauczyciele języka polskiego nie później niż w ciągu 20 dni zajęć dydaktycznych. W razie nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu. W wypadku niewywiązania się nauczyciela z powyższego terminu, uczeń ma prawo dokonać wyboru w sprawie wpisania, bądź niewpisania oceny.

13. uchylony

14. uchylony

15. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

16. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasad:

- 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

- 2) Nauczyciel ma obowiązek udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
- 3) Nauczyciel sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia uczniowi na zajęciach edukacyjnych lub w czasie indywidualnych konsultacji.
- 4) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
- 5) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
- 6) Udostępnienie pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
- 7) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić w ciągu trzech dni od momentu złożenia takiej potrzeby przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
- 8) Nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania. Udostępnienie prac może odbywać się w szkole.

16a. Nauczyciel jest obowiązany sprawdzić każdą pracę domową oraz przekazać uczniowi informację zwrotną w formie ustnej lub pisemnej zawierającą:

- 1) wskazanie i docenienie elementów wykonanych prawidłowo,
- 2) określenie obszarów wymagających poprawy,
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i dalej się uczyć.

17. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 40% odbytych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny. Nie uwzględnia się nieobecności wynikających z reprezentowania szkoły.

18. Jeżeli z danego przedmiotu przeprowadzony już był sprawdzian frekwencyjny, wówczas nieobecności będące podstawą wyznaczenia kolejnego sprawdzianu zlicza się od daty pierwszego powiadomienia ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna o ostatnim sprawdzianie frekwencyjnym.

19. Powiadomienie uważa się za skutecznie doręczone w następujących przypadkach:

- 1) bezpośredniego powiadomienia ucznia w szkole;
- 2) powiadomienie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) drogą telefoniczną korzystając z numerów kontaktowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym;
- 3) powiadomienie pocztą elektroniczną na adres zapisany w dzienniku lekcyjnym;
- 4) wysłanie pisma poleconego na adres podany w dzienniku lekcyjnym; w tym przypadku za datę powiadomienia uważa się trzeci dzień od daty wysłania pisma.

20. Fakt powiadomienia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel przedmiotu potwierdza notatką służbową w dzienniku lekcyjnym).

21. Za procedurę powiadomienia odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu. Sprawdzian frekwencyjny wyznacza się najwcześniej w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
22. Termin sprawdzianu frekwencyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu.
23. Uczeń zobowiązany jest stawić się na sprawdzian frekwencyjny w wyznaczonym terminie.
24. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej zgodnie z procedurą usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniowi wyznacza się nowy termin sprawdzianu.
25. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej nie przysługuje dodatkowy termin. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest jednoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej ze sprawdzianu frekwencyjnego.
26. Sprawdzian frekwencyjny obejmuje materiał wyznaczony przez nauczyciela przedmiotu. Zakres materiału na sprawdzianie frekwencyjnym może obejmować treści nauczania z bieżącego semestru, znajomość których nie mogła zostać oceniona przez nauczyciela ze względu na nieobecności ucznia.
27. Ocenianie prac uczniowskich pisanych podczas sprawdzianu frekwencyjnego odbywa się zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.
28. W jednym dniu uczeń może przystąpić co najwyżej do dwóch sprawdzianów frekwencyjnych.
29. Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną częściową. Pojedyncza ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego nie stanowi podstawy do klasyfikacji.
30. Ustalona przez nauczyciela ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest ostateczna.
31. Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną na koniec pierwszego okresu uczeń powinien zaliczyć w pierwszych tygodniach następnego okresu. Zaliczenie odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Zaliczenie wyraża się stopniem w przyjętej skali ocen i odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym wraz z datą dzienną i informacją o poprawieniu lub nie poprawieniu oceny.
32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym lub w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc w zaplanowaniu prac, które uczeń powinien wykonać, by uzupełnić braki; danie wskazówek i udostępnienie materiałów;
 - 2) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
33. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
35. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15.09) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

36. uchylony

37. uchylony

38. uchylony

§ 68

Otrzymuje brzmienie:

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia, samego ucznia, uczniów z danej klasy:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 1, mają charakter pomocniczy,
 - 2) opinie nauczycieli mogą być wyrażane w formie ustalonej przez szkołę, w szczególności w formie tabeli, karty oceny zachowania, pisemnej notatki lub innego przyjętego dokumentu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) w procesie ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia również bieżące informacje odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału przy wystawianiu oceny zachowania zasięga opinii:
 - 1) innych nauczycieli, w formie pisemnej lub ustnej;
 - 2) uczniów oddziału i ocenianego ucznia w formie ustalonej przez siebie, podczas godziny wychowawczej w tygodniu poprzedzającym klasyfikację.

4. Wychowawca oddziału informuje ucznia na zajęciach z wychowawcą, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o kulturę języka;
- 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.

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

7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według skali:

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

8. Przy ustaleniu 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) wzorowe - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria,

a) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia, wyznaczonych zadań, podjętych prac i zobowiązań, jego zachowanie w szkole nie budzi zastrzeżeń

b) spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- wykazuje się zaangażowaniem, pomysłowością, inicjatywą w pracy na rzecz klasy lub szkoły np. poprzez działalność w samorządzie szkolnym lub Szkolnym Klubie Wolontariatu,

- podejmuje i realizuje zadania promujące np. pozytywne zachowania, zdrowy styl życia, akcje ogólnoszkolne,
- reprezentuje szkołę np. w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
- c) dba o honor i tradycję szkoły, wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- d) dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, dba o swój estetyczny strój i wygląd,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im,
- g) jest koleżeński, prawidłowo współpracuje z innymi w grupach,
- h) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- i) jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną,
- j) pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu,
- k) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe,
- l) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień;
- m) w dzienniku elektronicznym nie ma negatywnych uwag.

2) bardzo dobre - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, wyznaczonych zadań, podjętych prac i zobowiązań,
- b) dba o honor i tradycję szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów,
- d) zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd,
- e) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im,
- g) jest koleżeński, współpracuje z innymi w grupach zadaniowych i projektowych,
- h) pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów,
- i) podejmuje pracę na rzecz szkoły lub klasy,
- j) jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną,

- k) pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu,
- l) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe,
- m) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień;
- n) w dzienniku elektronicznym uczeń ma nie więcej niż jedną negatywną uwagę.

3) dobre - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria,

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, zadań powierzonych mu przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań,
- b) dba o honor i tradycje szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
- d) zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stosuje przemocy fizycznej/psychicznej, właściwie reaguje na jej przejawy,
- f) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) jest prawdomówny, uczciwy,
- h) pracuje i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe,
- j) w dzienniku elektronicznym ucznia ma nie więcej niż trzy negatywne uwagi;

4) poprawne - uczeń spełnia większość poniższych kryteriów,

- a) podejmuje starania, aby wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań, ale jego stosunek do obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia,
- b) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
- c) przestrzega zasad współżycia społecznego, stara się zachowywać kulturalnie,
- d) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) nie wywiązuje się z obowiązku godnego reprezentowania szkoły swoją postawą
- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju lub obuwia zmiennego,
- g) w dzienniku elektronicznym ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania np. w trakcie lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości;

5) nieodpowiednie - uczeń dopuszcza się co najmniej trzech z poniższych uchybień:

- a) notorycznie, pomimo zwracanych uwag, nie realizuje większości obowiązków ucznia, nie podejmuje wysiłku pomimo motywacji ze strony nauczyciela, nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
- b) utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie (ma więcej niż 3 uwagi w semestrze dotyczące zakłócania toku lekcji)
- c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- d) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- e) zakłóca przebieg uroczystości i apeli szkolnych przez niewłaściwe zachowanie np. głośne rozmowy, komentarze, wyśmiewanie, gwizdy, niestosowne gesty, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, postawa nieadekwatna do sytuacji,
- f) wielokrotnie prowokuje sytuacje konfliktowe,
- g) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- h) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;

6) naganne - uczeń dopuszcza się przynajmniej jednego z poniższych wykroczeń:

- a) nie przestrzega bezwzględnych zakazów: picia alkoholu, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych,
- b) dopuścił się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego lub sprawdzianów
- c) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną np. wszczyna bójki, awantury, obraża, poniża, upokarza, dopuszcza się naruszenia godności osobistej uczniów lub osób dorosłych w kontaktach interpersonalnych, w korespondencji, w Internecie,
- d) celowo niszczy mienie kolegów i szkoły,
- e) swoim zachowaniem demoralizuje innych,
- f) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.

10. Uczeń, który otrzymał:

- a) dwie uwagi o niesamodzielnej pracy (ściąganie, plagiat), nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż dobra;
- b) więcej niż dwie uwagi o niesamodzielnej pracy (ściąganie, plagiat), nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.

11. Uczeń, który ma:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności lub nieusprawiedliwione spóźnienia, nie może otrzymać oceny zachowania wzorowej;
- b) maksymalnie 5 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra,

c) maksymalnie 10 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra;

d) maksymalnie 20 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;

e) maksymalnie 30 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

12. Uczeń, który kilkakrotnie odmawia reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, pocście sztandarowym, itp., nie może uzyskać oceny zachowania wzorowej.

13. Uczeń, który bez zgody nauczyciela nagrał, opublikował w Internecie lub w inny sposób rozpowszechnił jakiegokolwiek materiał z lekcji prowadzonej stacjonarnie lub w trybie online, w tym fragment lekcji, wizerunek nauczyciela, materiały autorskie, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

14. Uczeń, który posiada, używa i/lub udostępnia innym papierosy, w tym papierosy elektroniczne, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż dobra.

15. Uczeń, który otrzymał co najmniej dwie uwagi z powodu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, nie może uzyskać wyższej oceny zachowania niż dobra.

16. Naganę wychowawcy klasy stosuje się w przypadku rażących uchybień w zachowaniu danego ucznia. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

17. Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który (niezależnie od ilości uwag pozytywnych):

1) otrzymał naganę dyrektora lub został przeniesiony do innej klasy,

2) brał udział w rozbojach, kradzieżach, włamaniach, itp.,

3) brał udział w incydencie, w którym spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,

4) nęka, prezentuje (udostępnia, rozpowszechnia) obraźliwe, ośmieszające teksty, komentarze, zdjęcia, rysunki itp., w tym w Internecie, dotyczące innego ucznia/uczniów lub pracownika/pracowników szkoły, bądź udostępnia inne niedozwolone treści,

5) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.

§ 69

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania może być zaistnienie nowych okoliczności dotyczących postawy i zachowania ucznia.

2. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) pisemny wniosek z uzasadnieniem składa się do wychowawcy w terminie do 3 dni od otrzymania przewidywanej oceny zachowania;
- 2) dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
- 4) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić innego/ych nauczyciela/i, pedagoga lub psychologa, przedstawiciela samorządu klasowego;
- 5) rozmowa z uczniem i rodzicami odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 6) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
- 7) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
- 8) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie; ostateczną decyzję w sprawie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy;
- 9) protokół zostaje dołączony do teczki wychowawcy klasy;
- 10) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna, wychowawca powiadamia poprzez dziennik elektroniczny ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie;
- 11) uczeń może mieć obniżoną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po jej ustaleniu zaistnieją rażące naruszenia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia;
- 12) do naruszeń, o których mowa w ust. 11, zalicza się w szczególności:
 - a) wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, stosowanie przemocy rówieśniczej, w tym cyberprzemocy,
 - b) kradzież, dewastacja mienia, fałszowanie dokumentacji,
 - c) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych podobnie działających.

§ 70

1. Ocenianie bieżące ma formy:

- 1) pisemne,
- 2) ustne,
- 3) praktyczne.

2. Ocenianie powinno być systematyczne. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez wgląd w dziennik elektroniczny oraz podczas wywiadówek.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Sprawdzone i ocenione prace uczniowie i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub w indywidualnej rozmowie z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

1) Uchylony

2) Uchylony

3) Uchylony

5. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy wpisane w dzienniku i opatrzone podpisem nauczyciela (nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo i jeden w ciągu dnia, chyba że klasa się na to zgodzi).

6. Nauczyciel, zapowiadając sprawdzian, podaje zakres materiału objętego sprawdzianem, określa kryteria ustalenia oceny.

7. Uchylony

8. Kartkówki są pisemną formą krótkiej odpowiedzi z ostatnich lekcji, nie zastępują prac pisemnych, ani odpowiedzi ustnych. Przeprowadzane są na zasadach określonych przez nauczyciela.

9. Nauczyciele indywidualnie ustalają możliwość i tryb poprawy ocen cząstkowych ze swojego przedmiotu.

10. W przypadku celowego opuszczenia przez ucznia prac pisemnych, uczeń ma obowiązek poddania się formie sprawdzenia jego wiadomości w trybie określonym przez nauczyciela.

§ 71

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie ucznia w klasach I – III ma charakter ciągły i obejmuje:

1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia.

2) ocenianie okresowe, na półrocze i na koniec I i II klasy.

3) ocenianie końcowe, po zakończeniu pierwszego etapu edukacji.

2. Nauczyciele uczący w klasach I – III stosują wszystkie formy oceniania wspomagającego, obserwują ucznia i jego pracę, motywują do dalszych wysiłków.

3. Ocena opisowa pełni funkcję:

- 1) informacyjną,
- 2) korekcyjną,
- 3) motywacyjną.

4. Semestralna ocena opisowa pełni funkcję podsumowującą – zalecającą:

- 1) Redagowana jest pisemnie na koniec semestru w dzienniku, zostaje opatrzona podpisem wychowawcy.
- 2) Informuje o osiągnięciach ucznia, zawiera zalecenia, wskazówki do dalszej pracy.

5. Końcowa ocena opisowa wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego.

6. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania i szczególnych osiągnięć.

7. Nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń.

8. Dokumentacja szkolnych umiejętności ucznia klas I – III obejmuje:

- 1) Teczki prac uczniów (karty pracy, sprawdziany, prace plastyczne itp.).

9. uchylony

10. uchylony

11. uchylony

12. uchylony

13. Ocena ucznia klas I- III obejmuje:

- 1) Zachowanie
- 2) Edukację polonistyczną.
- 3) Edukację muzyczną.
- 4) Edukację plastyczną.
- 5) Edukację społeczną.
- 6) Edukację przyrodniczą.
- 7) Edukację matematyczną.
- 8) Zajęcia komputerowe.
- 9) Zajęcia techniczne.
- 10) Wychowanie fizyczne.

11) Język angielski – opisuje postępy ucznia w nauce słownictwa i rozwoju prawności językowych, uwzględnia jego rozwój emocjonalno – społeczny.

14. Uczeń otrzymuje wyróżnienie na koniec roku szkolnego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskuje oceny na poziomie bardzo dobry i ma wzorowe zachowanie.

15. Klasyfikowanie semestralne i końcowe w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ma formę oceny opisowej (uwzględniające postępy ucznia w nabywaniu poszczególnych umiejętności, informację o uzdolnieniach, jego rozwoju i ewentualnych trudnościach) oraz wystawieniu ocen zachowania, która jest oceną opisową uwzględniając:

- 1) zachowanie, kulturę osobistą, stosunek do zadań szkolnych,
- 2) aktywność polonistyczną,
- 3) aktywność środowiskową,
- 4) aktywność matematyczną,
- 5) aktywność artystyczną – ruchową.

16. Klasyfikacja semestralna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1) Ocena opisowa za pierwszy semestr w klasach I – III spełnia funkcję: informacyjną, korekcyjną i motywacyjną. Uwzględnia osiągnięcia ucznia w zakresie umiejętności: czytania, mówienia i słuchania, pisanie, liczenia, społeczno – przyrodniczych, fizyczno – ruchowych, artystyczno – technicznych, emocjonalno – społecznych.

2) Roczna ocena opisowa w klasach I – III ma wartość informacyjną, odnosi się do analitycznego ujęcia oceny opisowej ucznia klasy III i zawiera w szczególności: postępy ucznia w edukacji, postępy ucznia w rozwoju, osobiste osiągnięcia ucznia.

16. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

17. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

18. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 72

1. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, ocena roczna podsumowuje pracę w I i II semestrze.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem wskazanym w § 72 ust. 4 statutu;
 - 2) nauczyciel może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uczeń po zaproponowaniu oceny przewidywanej otrzyma oceny częściowe umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana;
 - 3) warunki ubiegania się o ocenę z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - a) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen, w ciągu roku, z prac klasowych oraz co najmniej połowa pozostałych ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa,
 - b) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna,
 - c) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac klasowych,
 - d) skorzystał z możliwości poprawy ocen ze sprawdzianów (zgodnie ze statutem);
 - 9) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 10) uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą się ubiega, jeżeli uzyska ze sprawdzianu co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia. W przeciwnym wypadku ocena przewidywana jest roczną oceną klasyfikacyjną;
 - 11) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w p. 3 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel przedmiotu informuje ich o tym fakcie i podaje przyczynę jej odrzucenia;
 - 12) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu.
4. Na 4 tygodnie przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych oraz o ocenie zachowania (zebranie rodziców w ustalonym przez wychowawcę terminie). Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady

pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach zachowania poprzez wpis oceny przewidywanej w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub jeśli nie poddał się w trakcie tych zajęć formie oceniania określonej przez nauczyciela.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych tok lub program nauki,
- 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się za semestr I – do końca marca, za semestr II – do końca sierpnia, w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi):

- a) w przypadku nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym, ma on prawo do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu w ciągu roku szkolnego (lub w ostatnim tygodniu ferii letnich) przez dyrektora szkoły, jeśli nieobecność była usprawiedliwiona. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń, który nie przystąpi do egzaminu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. Zamiast oceny na świadectwie wpisuje się „nieklasyfikowany”.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub wykonanych przez niego ćwiczeniach praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z §15 ust.1-11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Do średniej ocen wlicza się oceny roczne (semestralne) z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które pozostają bez wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko - kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

16. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

17. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 15.

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednej lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich:

a) uczeń, który był nieobecny na egzaminie poprawkowym z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września). W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń nie może otrzymać promocji do następnej klasy w trybie warunkowym – taka możliwość jest dostępna tylko dla ucznia, który nie zdał egzaminu, a nie dla tego, który do niego nie przystąpił. Nieobecność na egzaminie poprawkowym oznacza się w arkuszu ocen i w dzienniku kreską.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

22. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

26. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem:

a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty,

b) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu,

c) uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.

§ 75

1. Oceny bieżące w klasach I–III, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6 skrót: cel
- 2) stopień bardzo dobry 5 bdb
- 2) stopień dobry 4 db
- 4) stopień dostateczny 3 dst
- 5) stopień dopuszczający 2 dp
- 6) stopień niedostateczny 1 ndst

2. Kryteria poszczególnych ocen:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) ma pełną wiedzę i umiejętności przewidywane podstawą programową na danym poziomie,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 6 i 5,
 - e) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi wiązać wiadomości zdobyte wcześniej i zastosować tę wiedzę w nowej sytuacji,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 5,
 - e) jest aktywnym uczestnikiem zajęć;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
 - a) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności,
 - b) ma usystematyzowaną wiedzę, przyswojoną w dobrym stopniu,
 - c) pracuje na lekcji,
 - d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 4;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności,
- c) ma niepełną wiedzę, czasem nieusystematyzowaną,
- d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 3;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- a) w niewystarczającym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych,
- d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 2;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- a) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
- b) nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów,
- c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści programowych,
- d) prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 1.

3. Ocenianie pracy zdalnej uczniów w edukacji wczesnoszkolnej:

1) Wystawiając ocenę, należy mieć na uwadze, że ma ona pomóc dziecku w dalszym uczeniu się.

2) Należy dostrzegać:

- a) najdrobniejsze sukcesy i chęci do samodzielnej pracy ucznia,
- b) mocne strony dziecka i w oparciu o nie rozwijać te słabsze.

3) Należy pamiętać, by określić czas wykonania zadań, ćwiczeń, prac podlegających ocenie.

W pracy zdalnej uczniów ocenie mogą podlegać:

- a) technika czytania (o ile dziecko ma dostęp do stosownych komunikatorów);
- b) quizy i testy on-line;
- c) prace pisemne przesłane w formie elektronicznej;
- d) prace plastyczne, techniczne (przesłane jako zdjęcie lub skany);
- e) wiele innych, wg własnych pomysłów i preferencji nauczyciela.

4) Ocenianie pracy zdalnej uczniów w klasach IV – VIII:

W pracy zdalnej uczniów ocenie mogą podlegać:

- a) karty pracy;
- b) zdalnie przeprowadzone sprawdziany;
- c) zdalne kartkówki;
- d) prace wykonane przez uczniów;
- e) wypowiedzi pisemne;
- f) wypowiedzi ustne np. na forum;
- g) udział w dyskusjach on-line;
- h) teksty on-line;
- i) pliki tekstowe;
- j) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;
- k) aktywność na zajęciach;
- l) terminowość odsyłania prac;
- m) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów,
- n) atrakcyjność i pomysłowość prac;
- o) autorskie rozwiązania i materiały;
- p) dodatkowe zaangażowanie – przygotowanie przez uczniów np. krótkich filmików z wykonywanych ćwiczeń w-f, innych filmików, reklam, itp.;
- r) wykonanie pomocy dydaktycznych – wykonanie plakatów, modeli, ilustrowanych notatek;
- s) praca praktyczna/badawcza – np. przeprowadzenie doświadczeń, opisanie ich, wyciągnięcie wniosków.

§ 76

1. Promocję z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ze wszystkich zajęć edukacyjnych od 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania. Do średniej ocen wlicza się oceny roczne(semestralne) z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych , które pozostają bez wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

2. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniom, którzy:

- 1) uzyskali średnią ocen od 4,80 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
- 2) angażują się w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły,
- 3) wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami naukowymi lub sportowymi.

ROZDZIAŁ IX

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 77

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 78

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;

7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 79

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

2. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 80

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ministra (www.epodreczniki.pl),
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły,

4) z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe). Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły powinny zostać opracowane przez nauczycieli i dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.

2. Czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegiałnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

3. Organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

5. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniczku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

1) Ocenia się konkretne działania ucznia.

2) Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

3) Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań.

4) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

5) Nauczyciel dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

6) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

7) Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8) Zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

9) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

10) Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego w pkt 3 zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.

11) Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 nie powinien przekroczyć 60 minut.

12) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

13) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia.

14) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

15) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16) Komisja, o której mowa w pkt 2 pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

17) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

18) Egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą w danym roku szkolnym przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

19) Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.

20) Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.

21) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

22) Egzamin poprawkowy w danym roku szkolnym przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

23) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

24) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

25) Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.

26) Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.

27) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

6. Uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania

swoich postępów. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

7. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

8. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

9. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

10. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.

11. Uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych w wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

12. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Strzegowie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansową szkoły realizuje Urząd Gminy w Strzegowie.

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

§ 82

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią.

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

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 września.

4. Szkoła posiada swoje logo.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem strzegowo.edu.pl. oraz profil na portalu społecznościowym Facebook.

§ 83

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.

Statut wchodzi w życie na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 12.01.2026r.

Dyrektor Zespołu Szkół w Strzegowie

Elżbieta Pisarek