**STATUT SZKOŁY**

**Teksy ujednolicony – 1 września 2020 roku**

Statut Szkoły Podstawowej w Mąkosach Starych kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Niniejszy Statut opracowany na podstawie:

* Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)

**SPIS TREŚCI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rozdział 1 | Przepisy ogólne……………………… | 4 |
| Rozdział 2 | Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania………………………… | 5 |
| Rozdział 3 | Organy Szkoły i ich kompetencje…… | 15 |
| Rozdział 4 | Organizacja pracy Szkoły……………. | 23 |
| Rozdział 4a | Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie zdalnego nauczania… | 32 |
| Rozdział 5 | Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły………………… | 38 |
| Rozdział 6 | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego……….. | 43 |
| Rozdział 7 | Uczniowie i ich rodzice……………… | 61 |
| Rozdział 8 | Przepisy końcowe……………………. | 66 |

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mąkosach Starych;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Mąkosach Starych;

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mąkosach Starych;

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jastrzębia.

Obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień niniejszego Statutu.

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Mąkosach Starych.**
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej w Mąkosach Starych, Mąkosy Stare 80, 26-631 Jastrzębia.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jastrzębia.
4. Organem sprawującym nadzór nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Warszawie.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Przy Szkole są tworzone oddziały przedszkolne. Liczbę oddziałów ustala organ prowadzący.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 3**

1. Szkoła może prowadzić – w zależności od jej potrzeb edukacyjnych – klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. W Szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci – działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlicy za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i  młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania a także *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* Szkoły.
2. Działalności Szkoły przyświecają następujące cele:
3. zapewnienie realizacji prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
4. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury europejskiej i  świata;
5. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
6. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
7. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
8. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i  etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
9. wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
10. Do zadań Szkoły należy:
11. wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
12. kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
13. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
14. rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o  których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
15. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
16. stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
17. zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów, a także indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki;
18. umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
19. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym   
    w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i  nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
21. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
22. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i  religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i  kultury;
23. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z  zachowaniem zasad higieny psychicznej;
24. organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
25. zaznajomienie uczniów z zasadami ruchu drogowego i organizacja egzaminu na kartę rowerową;
26. wsparcie, w miarę posiadanych środków, dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
27. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, strażą pożarną, parafią, stowarzyszeniami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w  Szkole;
28. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i  ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
29. zapewnienie opieki uczniom, którzy jej wymagają ze względu na inne okoliczności, poprzez organizowanie świetlicy szkolnej;
30. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i  archiwizacji.
31. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
32. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego napierwszym etapie edukacyjnym;
33. realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
34. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
35. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
36. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
37. prowadzenie lekcji religii**/**etyki w Szkole;
38. prowadzenie świetlicy szkolnej;
39. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
40. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
41. kształtowanie zainteresowania własną miejscowością, regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami;
42. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
43. rozwijanie umiejętności asertywnych;
44. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w  relacjach międzyludzkich;
45. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
46. zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
47. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Radomiu przy ulicy Kolejowej 15, Sądem Rodzinnym w Radomiu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębi i innymi stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 5**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i  problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować *Program Wychowawczo*-*Profilaktyczny* Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach następujących zajęć: edukacyjnych, z wychowawcą, pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

1. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 6**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
3. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację powyższych określa *Regulamin dyżurów* *nauczycieli*;
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawca i innych zajęciach;
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, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
9. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
11. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
12. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w  imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
13. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
14. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
15. ogrodzenie terenu Szkoły;
16. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
17. natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
18. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
19. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu i podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie na komputerach programu zabezpieczającego.
20. Uczniowie klas IV– VIII, działając w ramach Samorządu Uczniowskiego, pomagają w  organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I – III. Wszystkich uczniów klas IV – VIII oraz pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze pobytu w Szkole najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klasy pierwszej.
21. Każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku).
22. W wyjątkowych przypadkach rodzice lub wychowawca ucznia mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o przydzielenie stałego opiekuna. Dyrektor Szkoły podczas posiedzenia RP wyznacza opiekuna spośród nauczycieli, określając zakres jego obowiązków.
23. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne[[1]](#footnote-1)

**§ 7**

1. W Szkole Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest udzielana uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną   
   i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,   
   a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych   
   w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
7. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań   
   i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
8. Szkoła, na wniosek lub za zgodą rodziców, zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**
10. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
11. ucznia,
12. rodziców ucznia,
13. nauczyciela lub specjalisty,
14. Dyrektora Szkoły,
15. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
16. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych:
17. korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5,
18. logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników do 4,
19. terapeutycznych organizowanych dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10,
20. rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8,
21. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
22. rozwijających umiejętność uczenia się,
23. dydaktyczno-wyrównawczych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
24. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
25. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
26. rodzicami,
27. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
28. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi,
29. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
30. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
31. **Zadania psychologa i pedagoga:**
32. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
33. informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
34. prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
35. wspiera mocne strony dziecka,
36. podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
37. realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
38. prowadzi terapię indywidualną i grupową.
39. **Zadania pedagoga specjalnego:[[2]](#footnote-2)**
40. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
41. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań   
    w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
42. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
43. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
44. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
45. 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;
46. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
47. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
48. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
    z uczniem,
49. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
50. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
51. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów   
    i nauczycielom,
52. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
53. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wyżej wymienionych zadań.
54. **Zadania psychologa szkolnego:[[3]](#footnote-3)**
55. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów orasz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i jego uczestnictwo w szkole,
56. diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego,
57. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci   
    i młodzieży,
58. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
59. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
60. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wg rozpoznanych potrzeb,
61. prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
62. **Zadania logopedy:**
63. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
64. informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
65. prowadzi diagnozowanie logopedyczne;
66. udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
67. podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne;
68. współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia.
69. **Zadania nauczycieli:**
70. nauczyciel w oddziale przedszkolnym prowadzi obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją, a  w  przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
71. w Szkole nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z  uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
72. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym;
73. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planuje sposób ich zaspokojenia;
74. informuje Dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
75. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań   
    i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
76. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
77. **Zadania Dyrektora:**
78. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
79. powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
80. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów);
81. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb;
82. informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i  okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
83. decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
84. informuje rodziców na piśmie lub telefonicznie, w uzasadnionych przypadkach,   
    o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;
85. wnioskuje o udział w spotkaniu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej;
86. kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców;
87. w przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole,   
    w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej   
    o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
88. **Zadania zespołu:**
89. ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
90. określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy;
91. zakłada i prowadzi Karty indywidualnych potrzeb dziecka;
92. opracowuje dla dziecka Plan działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
93. dokonuje dwa razy w roku oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, która zawiera zalecenia do pracy z uczniem w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki;
94. formułuje wnioski i zalecania do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy;
95. podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
96. Celem udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie ich w  rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
97. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
98. porad;
99. konsultacji;
100. warsztatów i szkoleń.

Rodzice są informowani o terminach posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach, o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

1. Rodzice dziecka mają prawo:
2. wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. do udziału w spotkaniach zespołu;
4. wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, logopedy lub innego specjalisty;
5. wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora;
6. dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

**§ 7a**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym otrzymują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej na ręce dyrektora szkoły do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole, na tablicy ogłoszeń.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica.
6. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 5, wyraża rodzic na piśmie do dyrektora szkoły   
   w każdym czasie po uzyskaniu informacji o zakresie opieki zdrowotnej.
7. Opiekę zdrowotną nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami   
   z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki.
8. W celu zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi lub   
    niepełnosprawnymi pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje   
   z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8., obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
10. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
11. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
12. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim stacjonarna i mobilna dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły.
14. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
15. Dyrektor określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
16. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
17. Współpraca, o której mowa w ust. 15., polega na podejmowaniu wspólnych działań   
    w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
18. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
19. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania   
    i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 8**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych.
2. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. **Celem wychowania przedszkolnego jest** wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
5. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale;
6. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i  poznawczym obszarze jego rozwoju;
7. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i  umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
8. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, śpiewu, tańca, ubioru;
12. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania planowania i podejmowania intencjonalnego działania;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. systematyczne uzupełnianie, 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;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18. przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o  zdrowie psychiczne, realizowanie między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji.
19. Oddział przedszkolny współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwości realizacji tych oczekiwań.
20. **Analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.**
21. z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
22. celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
23. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
24. nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w toku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
25. pracownikom poradni psychologiczno- pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
26. obserwacja dzieci jest dokonywana w sposób wybrany przez nauczyciela,
27. nauczyciel prowadzi i dokumentuje pracę indywidualną według opracowanego przez siebie programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka.
28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i  możliwości dziecka.
29. Dyrektor Szkoły udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołując zespoły na zasadach określonych w Statucie.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły oraz ich kompetencje**

**§ 9**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. 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.
7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w  stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

**§ 10**

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
2. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. współpracuje z organem prowadzącym Szkołę;
4. w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
5. zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
6. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
7. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
8. organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
9. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Plan wewnątrzszkolnego* *doskonalenia nauczycieli*;
10. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole:
11. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
12. przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i  Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru,
13. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
14. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
15. wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów dotyczących uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli oraz inspiruje i  wspomaga ich w tym zakresie,
16. w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
17. przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacje o  działalności Szkoły oraz wydaje zalecenia.
18. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
19. należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły,
20. warunki bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły,
21. warunki bezpieczeństwa nauczycielom na terenie Szkoły,
22. warunki bezpieczeństwa pracownikom nie będącym nauczycielami na terenie Szkoły,
23. warunki bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym.
24. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
25. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole od początku następnego roku szkolnego;
26. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministra;
27. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
28. podejmuje decyzje dotyczące obowiązku szkolnego:
29. wydaje decyzję w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej po uprzednim zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej,
30. wydaje decyzję w sprawie odraczania (nie dłużej niż o l rok) rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego po uprzednim zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
31. udziela zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza Szkołą,
32. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w  obwodzie Szkoły,
33. wydaje i cofa zgody na indywidualny tryb i tok nauki.
34. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu;
35. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i  pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
36. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
37. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
38. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
39. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i  samorządem terytorialnym;
40. dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, ponosząc odpowiedzialność za ich zgodność z podstawami programowymi;
41. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
42. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
43. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
44. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnychz przepisami prawa i  powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
45. wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
46. udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
47. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
48. wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
49. wydaje decyzję o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
50. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
51. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, występuje z  urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
52. prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący Szkołę;
53. współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w  organizacji praktyk pedagogicznych;
54. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
55. Dyrektor Szkoły dba o prawidłowy obieg informacji w Szkole:
56. na tablicy ogłoszeń znajdującej się w pokoju nauczycielskim podaje się adres strony internetowej MEN, na której zamieszczane są wszystkie obowiązujące ustawy, zarządzenia i rozporządzenia dotyczące oświaty,
57. na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły zapoznaje nauczycieli z  najważniejszymi, nowymi zarządzeniami MEN,
58. treść zarządzeń dotyczących rodziców przekazuje Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami.
59. w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni Społeczny Zastępca Dyrektora Szkoły, funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
60. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
61. w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej lub ustnej. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń;
62. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
63. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 **§** 7 Statutu Szkoły;
64. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i  organizacyjnych;
65. współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
66. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 11**

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 kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
4. zatwierdzanie wewnątrzszkolnych regulaminów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
6. uchwalenie regulaminu swojej działalności;
7. ustalenie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
8. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w  Szkole;
9. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
11. opracowanie projektu zmian do Statutu Szkoły;
12. wnioskowanie w sprawie nadania imienia Szkole,
13. uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców *Programu Wychowawczo* - *Profilaktycznego* S*zkoły*.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i  pozalekcyjnych;
16. projekt planu finansowego Szkoły;
17. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. propozycje Dyrektora realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
19. dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji Dyrektora;
20. wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
21. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
22. kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący; o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
23. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
24. na wniosek organu prowadzącego Szkołę - pracę Dyrektora Szkoły;
25. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
26. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
27. Ponadto Rada Pedagogiczna może:
28. wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
29. postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w  ciągu roku szkolnego;
30. w wyjątkowych przypadkach postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców,;
31. jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
32. podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów;
33. wybierać swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na Dyrektora Szkoły.
34. Rada może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
35. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
36. Przedstawiciele Rady reprezentują Szkołę, pracując w różnorodnych komisjach powoływanych przez organ prowadzący Szkołę.
37. Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły.
38. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
39. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady.
40. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
41. programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
42. wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
43. planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
44. informacją o realizacji planu nadzoru.
45. Szczegółową organizację Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

**§ 12**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu Wychowawczo*-*Profilaktycznego Szkoły*. (Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
9. opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
10. opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
11. opiniowanie propozycji Dyrektora sposobu realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego.
12. Rada Rodziców może:
13. występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
14. wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie;
15. występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ocenę pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
16. wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i  powinien być złożony do końca lutego;
17. gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i  wydatkować je zgodnie z regulaminem.
18. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela i zespołu odwoławczego rozpatrującego wniosek o ponowną ocenę Dyrektora Szkoły.
19. Deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

**§ 13**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
3. zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
4. organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
10. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i ewentualnie Szkolnej Rady Wolontariatu.
12. Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie Szkoły i opiniuje wnioski innych organów Szkoły dotyczące Statutu;
13. Samorząd Uczniowski współtworzy i opiniuje wewnątrzszkolne plany, programy i  regulaminy dotyczące spraw uczniów;
14. Samorząd Uczniowski opiniuje *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły*.
15. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
16. Samorząd ze swojego składu może wyłonić Szkolną Radę Wolontariatu, oraz ustala jej strukturę i kompetencje w regulaminie.
17. Szkolna Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

**§ 14**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły:
3. wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
4. rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Zarząd Rady Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
6. wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
7. wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

**§ 15**

1. Konflikt między nauczycielem i uczniem.
2. w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
3. wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
4. Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
5. od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
6. odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.
7. Konflikt pomiędzy nauczycielami.
8. postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
9. w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora Szkoły postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna, nie później niż po upływie 14 dni;
10. konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 16**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

3a. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne jako narzędzia służącego przekazywaniu informacji rodzicom o postępach edukacyjnych ich dzieci.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w  czasie trwania roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia w klasach I –III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w  obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
9. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego; dodatkowe zajęcia edukacyjne: z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo, zajęcia, dla których nie została uchwalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z religii/etyki.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w  tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uwzględniając terminy zajęć ruchowych uczniów z  innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
11. Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenie tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
12. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawa programowa realizowana jest w  godzinach od 8.00 do 13.00.
14. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców mogą być prowadzone zajęcia z religii. Życzenie dotyczące organizacji zajęć religii w oddziale przedszkolnym jest wyrażane na piśmie. Dzieci nie uczęszczające na naukę religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka. Nauka religii jest nieodpłatna.
15. W oddziale przedszkolnym nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu edukacji.
16. Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

**§ 17**

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście. Są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do i ze Szkoły.
2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane w godzinach określonych tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Rodzice przyprowadzają dziecko, w szatni przygotowują je do pobytu w przedszkolu i  oddają pod opiekę nauczycielowi.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę pełnoletnią, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie.
5. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer PESEL.
6. Upoważnienie takie jest skuteczne cały rok szkolny. Może ono być w każdej chwili odwołane przez rodziców.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie zapewni ona dziecku bezpieczeństwa.
8. W sytuacji odmowy wydania dziecka nauczyciel powiadamia telefonicznie Dyrektora Szkoły i rodziców dziecka.
9. Niemożność skontaktowania się z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. W kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję.
12. O zasadach przyprowadzania i odbierania dziecka rodzice są informowani na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

**§ 18**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnegooświadczenia, nie musi być ponawiane w  kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia   
   z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

**§ 19**

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

**§ 20**

1. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów (wg zasady jedno dziecko przy komputerze).
2. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
4. zajęć klasowo-lekcyjnych, które realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
5. zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
8. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
9. uwarunkowania lokalowe;
10. miejsce zamieszkania ucznia;
11. tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
12. możliwości kadrowe.
13. Propozycje w/w zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom. Uczniowie dokonują wyboru za zgodą rodziców.

**§ 21**

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

**§ 22**

1. 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.

**§ 23**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w regulaminie.
4. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
5. Do zadań biblioteki należy:
6. gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, nośników cyfrowych itp.);
7. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
8. 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;
9. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
10. organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
11. umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
13. uczniami poprzez:
14. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
15. informowanie o aktywności czytelniczej,
16. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
17. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
18. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
19. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
20. działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
21. rodzicami poprzez:
22. udostępnianie zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
23. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
24. udostępnianie Statutu Szkoły, *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły* oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
25. innymi bibliotekami poprzez:
26. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
27. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
28. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**§ 24**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN, są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników mają wszyscy uczniowie.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

1. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnym podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o  których mowa w art. 22 ak ust. 6 ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i  możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi wnioskiem o ich przekazanie.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

**§ 25**

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący Szkołę środków finansowych na jej działalność.
5. 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.
6. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie Kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
8. Do zadań świetlicy należy:
9. wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
10. umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
11. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
12. wyrabianie u uczniów samodzielności;
13. kształtowanie nawyków do uczestnictwa w kulturze.

**§ 26**

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 zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje wójt gminy na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 27**

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:
4. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
5. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
6. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7. 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);
8. 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;
9. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
10. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

**§ 28**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
2. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
3. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i  odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły.

**§ 29**

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:
2. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
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 (dyżury pedagogiczne, zebrania);
6. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
7. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
8. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, z tym, że informacje nie będą udzielane w czasie lekcji;
9. jeśli rodzic nie ma możliwości przyjść na zebranie, informacje będą udzielane w  umówionym terminie z wychowawcą oddziału;
10. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
11. wyrażania i przekazywania Dyrekcji Szkoły, organom (prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny) opinii na temat pracy Szkoły.
12. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o  zmianę wychowawcy klasy.
13. Do obowiązków rodziców należy:
14. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
15. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
16. współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo działać w  strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez *Regulamin Rady Rodziców*.
18. Formy współpracy z rodzicami:
19. zebrania z rodzicami:
20. ogólne - organizowane przez Dyrektora SP w Mąkosach Starych co najmniej dwa razy w roku,
21. grupowe – organizowane przez wychowawców co najmniej trzy razy w roku (we wrześniu, przed zakończeniem I semestru i przed zakończeniem zajęć szkolno- przedszkolnych),
22. okolicznościowe – według potrzeb.
23. konsultacje indywidualne z rodzicami z inicjatywy nauczycieli lub rodziców polegające na wymianie informacji o dziecku, jego rozwoju, zainteresowaniach, zdolnościach, problemach. Przekazywanie przez nauczyciela oddziału przedszkolnego informacji z  prowadzonych obserwacji pedagogicznych,
24. pedagogizacja rodziców – jeden raz w roku na zebraniu z rodzicami,
25. organizacja uroczystości szkolno – przedszkolnych, wycieczek oraz festynów.

**§ 30**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
2. Program określa:
3. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
4. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
5. metody i formy realizacji działań,
6. terminy realizacji działań,
7. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
8. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program opracowują nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego   
   w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu

opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w oddziale przedszkolnym, klasach I - VIII, nauczyciel doradztwa zawodowego oraz pedagog.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
5. w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie   
   z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
6. w klasach I - VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
7. w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
8. w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
9. we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych w szkole lub u pracodawców.
10. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
11. poznanie siebie/poznanie własnych zasobów,
12. świat zawodów i rynek pracy,
13. rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
14. planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
15. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy w szczególności:
16. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
17. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
18. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
19. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 11., należy:
20. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami   
    i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
21. wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
22. harmonizowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

**§ 30 a**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania   
   i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu

z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, zapewniając uczniom możliwość kształtowania i rozwoju postaw prospołecznych.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
4. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania   
   w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
6. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu   
   w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Szkolną Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.
8. Kwestię wolontariatu regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 4 a**

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie zdalnego nauczania[[4]](#footnote-4)**

**§ 30 b**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia   
   z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej wymienione.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
8. z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub,
9. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
10. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
11. w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Dyrektor szkoły lub placówki, która korzysta z narzędzia informatycznego, udostępnia uczniowi i jego rodzicom oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystanie przez ucznia i nauczyciela z narzędzia informatycznego.
15. Identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwią rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez ucznia lub jego rodziców, albo nauczyciela, którym dyrektor szkoły lub placówki je udostępnił.

**§ 30 c**

1. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
3. Szczegółowa organizacja nauczania uwzględnia:
4. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
5. możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego   
   w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
6. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
7. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
8. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organek prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia   
    i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

**§ 30 d**

**Sposoby realizacji zajęć**

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach   
   i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie   
   z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Czas trwania lekcji to 45 minut, w tym on-line 30 minut, zaś pozostały czas stanowi praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje do ich dyspozycji.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu   
   z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
5. nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji on-line,
6. nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą internetu poprzez pocztę elektroniczną, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje on-line, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel,
7. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
8. wskazywania materiałów w postaci elektronicznej,
9. wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej szkoły,
10. wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów,
11. nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem,
12. przekazywania wydrukowanych przez nauczycieli materiałów dla uczniów.
13. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
14. lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przez platformę Microsoft Office365 Teams,
15. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
16. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
17. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
18. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
19. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej poprzez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
20. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
21. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
22. innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
23. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
24. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
25. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
26. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
27. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
28. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
29. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
30. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
31. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
32. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
33. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
34. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać   
    z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
35. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
36. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia   
    w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

**§ 30 e**

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły,   
   w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
5. przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb   
   i możliwości,
6. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
7. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
8. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
9. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
10. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca w porozumieniu dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
11. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

**§ 30 f**

**Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
2. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się   
   i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia,
3. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb   
   i możliwości uczniów, w tym w zakresie skazanym w opiniach i orzeczeniach.
4. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim   
   z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
6. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu   
   z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

**§ 30 g**

**Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania, tj:
5. wyglądać schludnie i czysto,
6. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
7. niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.
8. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

**§ 30 h**

**Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie zdalnego nauczania**

1. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VI Statutu Szkoły oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Sprawdzając wiedzę uczniów, nauczyciel określa czas przewidziany na napisanie sprawdzianu, kartkówki oraz dodatkowy czas na odesłanie pracy. W klasach IV-VIII wynosi on 15 minut, natomiast w klasach I-III pracę należy odesłać do końca dnia.
3. W przypadku problemów technicznych, dopuszcza się przesłanie pracy przez ucznia inną drogą i w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z nauczycielem.
4. Uczniowie, którzy nie odesłali pracy lub odesłali ją po upływie wyznaczonego czasu, otrzymują ocenę niedostateczną.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań   
   (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.

**§ 30 i**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
2. realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
3. realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
4. realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
5. działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania   
   i zwrotu księgozbioru,
6. działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Klubu Wolontariatu;
7. działalność stołówki szkolnej.
8. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1. decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
9. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły   
   w uzgodnieniu z nauczycielami.
10. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
11. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna może odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
12. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
13. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
14. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

**Rozdział 5**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

**§ 31**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi w oparciu o  arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z  obowiązującymi przepisami.
2. **Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela**:
3. zadania nauczyciela:
4. 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,
5. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w  podstawach programowych, Statucie, i planach pracy Szkoły,
6. wzbogaca własny warsztat pracy zawodowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów Szkoły,
7. wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
8. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o  rozpoznanie potrzeb uczniów,
9. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
10. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
11. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w  Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
12. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu i innych zajęć.
13. odpowiedzialność nauczyciela:
14. odpowiada za jakość nauczania w zakresie swojego przedmiotu,
15. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę i podczas dyżurów na przerwach,
16. odpowiada za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów,
17. decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
18. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
19. **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**:
20. nauczyciel ma prawo wybrać program zgodny z nową podstawą programową;
21. nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą;
22. nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troszczyć się o zdrowie, a  także szanować ich godność osobistą;
23. nauczyciel przestrzega praw dziecka zawartych w Statucie i wynikających z  postanowień konwencji o Prawach Dziecka;
24. do szczegółowych zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
25. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, podczas m.in. kontaktów indywidualnych, zebrań grupowych, zajęć otwartych i innych;
26. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
27. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i  włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i  umiejętności;
28. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączenie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
29. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których dzieci biorą udział;
30. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
31. znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej w celu jak najlepszego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
32. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
33. przestrzeganie regulaminu spacerów i wycieczek, regulaminu korzystania z placu szkolnego oraz procedur dotyczących zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
34. dbałość o bezpieczny stan mebli, dekoracji i zabawek;
35. sprawdzanie osób odbierających dziecko;
36. telefoniczne powiadamianie rodziców o podejrzeniu choroby;
37. udzielanie uczniom wskazanej pomocy i informowanie rodziców o każdym skaleczeniu, niebezpiecznym upadku, uderzeniu itp.;
38. przestrzeganie dziennego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami zdrowia i higieny;
39. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dzieci i  stymulowanie ich rozwoju, dokumentowanie tych obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach;
40. przekazywanie rodzicom dziecka sześcioletniego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia;
41. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
42. organizowanie uroczystości, spotkań i wycieczek wynikających z kalendarza imprez przedszkolnych;
43. samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
44. dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy dydaktycznych, troska o estetykę pomieszczeń;
45. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej;
46. staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w placówce;
47. realizacja innych zadań i czynności dodatkowych wynikających ze specyfiki placówki oraz zleconych przez Dyrektora.
48. **Zadania nauczyciela świetlicy**:
49. zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
50. organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
51. organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
52. organizuje gry i zabawy ruchowe;
53. rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
54. rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
55. **Zadaniem wychowawcy jest**:
56. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
57. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
58. podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
59. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
60. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
61. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
62. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w **§** 7ust. 10 uwzględniając z innymi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacji rodzinnej swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
63. utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
64. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
65. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
66. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
67. w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
68. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
69. w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
70. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.
71. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
72. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi – wychowawcy udziela nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
73. **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza** (opiekuna biblioteki) obejmują:

1)pracę pedagogiczną z czytelnikami:

1. udostępnianie zbiorów,
2. udzielanie informacji,
3. rozmowy z czytelnikami,
4. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
5. informowanie o stanie czytelnictwa.

2) prace organizacyjne:

1. gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
2. selekcję i konserwację zbiorów,
3. organizację udostępniania zbiorów,
4. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
5. współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;
6. organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę;
7. inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

**§ 32**

1. Nauczyciel pełniący funkcję Koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
2. monitoruje działalność pracy Szkoły w zakresie bezpiecznego funkcjonowania wszystkich podmiotów i przekazuje na bieżąco informacje do Dyrektora Szkoły;
3. prowadzi zeszyt zgłoszeń na okoliczność niebezpiecznych zdarzeń;
4. pracuje w zespole antykryzysowym – dzieli się spostrzeżeniami z pedagogiem Szkoły, prowadzi dokumentację;
5. przejmuje inicjatywy interwencji na wypadek chwilowej nieobecności Dyrektora;
6. przeprowadza alarmy ewakuacyjne (zgłasza je do Straży w Radomiu i dokonuje sprawozdań z ich przebiegu);
7. prowadzi szkolenia młodych pracowników w zakresie bhp i p. poż. obowiązujących w  Szkole;
8. przekazuje na bieżąco Dyrektorowi Szkoły zaniedbania ze strony pracowników;
9. wspiera Dyrektora Szkoły w sytuacjach zagrożeń spowodowanych niedbalstwem i  niedostosowaniem rodziców do przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w  Szkole.
10. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji Koordynatora ds. bezpieczeństwa ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 33**

1. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
3. Przepisu ust. 2. nie stosuje się w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia; zgody rodzica na ujawnienie określonych informacji oraz w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora SP w Mąkosach Starych, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z  ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w  kodeksie karnym.
7. Dyrektor Szkoły i organ prowadzący Szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.
8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
9. Nauczyciele mogątworzyć zespoły wychowawcze, zespoły podmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
10. pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu;
11. przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
12. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.*

**Rozdział 6**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 34**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
6. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
7. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
8. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
9. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
10. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
11. monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
13. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i  dodatkowych zajęć edukacyjnych;
14. ustalenie kryteriów ocen zachowania;
15. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i  dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;
16. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
17. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
19. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i  trudnościach ucznia w nauce.

**§ 35**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych   
   i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o  warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

**§ 36**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w  przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 37**

1. **Edukacja wczesnoszkolna**
2. ocenianie bieżące uczniów klas I-III polega na stosowaniu ocen wyrażonych stopniem:
3. celujący,
4. bardzo dobry,
5. dobry,
6. dostateczny,
7. dopuszczający.
8. w dzienniku nauczyciel wpisuje cyfrowy odpowiednik słownej oceny:
9. celujący 6
10. bardzo dobry 5
11. dobry 4
12. dostateczny 3
13. dopuszczający 2
14. dopuszcza się również możliwość stosowania znaków:
15. „+” i „-„ jako elementów dodatkowych do oceny cyfrowej lub jako jednostkowy znak oceniający aktywność ucznia na lekcji, jego przygotowanie do zajęć,
16. „np.” (nieprzygotowany) i „nb.” (nieobecny).
17. Kryteria na poszczególne oceny bieżące:
18. **celujący** – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i  umiejętności z danej dziedziny aktywności;
19. **bardzo dobry** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i  umiejętnościami określonymi w programie nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, jest w pracy samodzielny, umie zastosować posiadane wiadomości w rozwiązywaniu zadań;
20. **dobry** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Nie opanował w pełni wiedzy   
    i umiejętności określonych programem nauczania;
21. **dostateczny** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który wykazał się wiedzą i  umiejętnościami na poziomie koniecznym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne   
    o średnim stopniu trudności;
22. **dopuszczający** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania (w  procesie uczenia) podstawowej wiedzy w dalszej edukacji;
23. rezygnuje się z oceny **niedostatecznej** jako oceny bieżącej.
24. Zasady oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej:
25. nauczyciel może wydłużyć czas pracy przewidziany na wykonanie danego zadania biorąc pod uwagę zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualne możliwości ucznia;
26. oceniając wypowiedzi ustne uczniów z wadami wymowy, bierze się pod uwagę szczególnie ich treść merytoryczną;
27. nie obniża się oceny za prace pisemne uczniów z obniżoną sprawnością grafomotoryczną;
28. uczniom mającym problemy z nauką czytania obniża się wymagania poprzez wydzielanie do nauki krótkich fragmentów z całego tekstu.
29. Ocenianie śródroczne polega na wypełnieniu przez nauczyciela Karty śródrocznej oceny opisowej, wręczanej rodzicom na zebraniu po klasyfikacji śródrocznej.
30. Karty śródrocznej oceny opisowej i świadectwa zbudowane są w oparciu o podstawy programowe zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lipca 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 123, poz. 853 z 2017r.).
31. Nauczyciel zobowiązany jest do gromadzenia wytworów pracy uczniów, które są uzupełnieniem obrazu rozwoju dziecka.
32. Ocena zachowania jest elementem oceny opisowej i uwzględnia kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych oraz działalność poza Szkołą.
33. Klasyfikacyjna ocena roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone komputerowo   
    w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy dołącza się do arkusza ocen ucznia. Jest to równoznaczne z wpisem do niego. Oceny opisowe dołącza się też do dziennika lekcyjnego.
34. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
35. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
36. Ocenę śródroczną i roczną z religii ustala się w stopniach według następującej skali:
37. stopień celujący – 6;
38. stopień bardzo dobry – 5;
39. stopień dobry – 4;
40. stopień dostateczny – 3;
41. stopień dopuszczający – 2.
42. Oceny bieżące z religii ustala się wg skali ocen klasyfikacyjnych z możliwością rozszerzenia o plus (+) lub minus (-).
43. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
44. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
45. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia   
    w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o  powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
46. Uczeń osiągający co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce i odznaczający się wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem otrzymuje na koniec roku nagrodę.
47. **Ocenianie w klasach IV – VIII**
48. oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej   
    w Statucie Szkoły;
49. przyjęto następującą skalę ocen bieżących, semestralnych i rocznych z  przedmiotów:
50. stopień niedostateczny (1) - ndst.
51. stopień dopuszczający (2) – dop.
52. stopień dostateczny (3) – dst.
53. stopień dobry (4) – db.
54. stopień bardzo dobry (5) – bdb.
55. stopień celujący (6) – cel.
56. dopuszcza się również możliwość stosowania znaków:
57. „+” i „-” jako elementów dodatkowych do oceny cyfrowej lub jako jednostkowy znak oceniający aktywność ucznia na lekcji, jego przygotowanie do zajęć,
58. „np.” (nieprzygotowany) i „nb.” (nieobecny).
59. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego półrocza.[[5]](#footnote-5)
60. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

* praca klasowa / sprawdzian pisemny obejmujący cały dział - waga 5
* aktywność - waga 1
* kartkówki - waga 3
* praca w grupach - waga 4
* odpowiedź - waga 3
* konkursy zewnętrzne – waga 5

1. Dopuszcza się inne niż wymienione w ust.19. formy aktywności, o których wagach decyduje nauczyciel prowadzący.
2. Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.
3. Przyjęto następujące kryteria ocen:
4. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
5. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu. Wymagania konieczne wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych (czyli na ocenę dostateczną);
6. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
7. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
8. łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
9. często powtarzające się w programie nauczania,
10. dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
11. określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
12. dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
13. ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
14. istotne w strukturze przedmiotu,
15. bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
16. przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści zaliczane do wymagań podstawowych,
17. przydatne, ale niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
18. o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
19. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
20. wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika.
21. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
22. złożone, trudne, ważne do opanowania,
23. wymagające korzystania z różnych źródeł,
24. umożliwiające rozwiązywanie problemów,
25. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
26. gwarantujące pełne opanowanie programu.
27. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
28. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
29. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
30. zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
31. wysokiego stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
32. wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.
33. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
34. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

0% - 29% niedostateczny

30% - 49% dopuszczający

50% - 74% dostateczny

75% - 85% dobry

86% - 94% bardzo dobry

95% - 100% celujący

1. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni. Liczy się wyższa ocena uzyskana przez ucznia.
2. Szczegółowe kryteria ocen zamieszczone są w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Przedmiotowy system oceniania obejmuje także uczniów ze specyficznymi trudnościami w  nauce – przebadanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów niedostateczny

20% - 39% dopuszczający

40% - 54% dostateczny

55% - 70% dobry

71% - 89% bardzo dobry

90% - 100% celujący

1. Nauczyciel, oceniając ucznia, bierze pod uwagę zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Powinien:
2. obniżyć wymagania do podstawy programowej;
3. wydłużyć czas przewidziany na wypowiedzi ustne i pisemne;
4. dzielić pracę na odcinki;
5. często kontrolować pracę dziecka;
6. motywować poprzez częste dostrzeganie i wynagradzanie efektów pracy ucznia;
7. pomagać w sytuacjach trudnych poprzez udzielanie dodatkowych objaśnień i  instrukcji, pytań pomocniczych;
8. zwracać szczególną uwagę na ucznia z trudnościami.
9. **Klasyfikacja śródroczna i roczna**
10. klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem punktu 2;
11. klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z  uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
12. klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi;
13. spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I półrocze roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu klasyfikacyjnym, najpóźniej w pierwszym tygodniu drugiego półrocza;
14. klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych   
    w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, z zastrzeżeniem pkt. 5 i pkt. 6;
15. począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z  obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej   
    z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć;
16. począwszy od klasy V uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z  obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał najwyższy przyrost średniej ocen w  porównaniu ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie IV, otrzymuje nagrodę;
17. klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych   
    w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i  zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 4 i § 13 ust. 5 rozporządzenia MEN w sprawie oceniania;
18. przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły;
19. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a  śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po  zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
20. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
21. **Oceny zachowania**
22. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
23. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
24. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
25. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
26. dbałość o piękno mowy ojczystej,
27. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
28. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
29. okazywanie szacunku innym osobom.
30. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
31. wzorowe,
32. bardzo dobre,
33. dobre,
34. poprawne,
35. nieodpowiednie,
36. naganne.
37. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z  niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
38. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
39. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
40. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
41. za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę zdobytych przez ucznia punktów zgodnie z zasadami:
42. wzorowe – powyżej 200 punktów,
43. bardzo dobre 155 – 199 punktów,
44. dobre 110 – 154 punktów,
45. poprawne 65 – 109 punktów,
46. nieodpowiednie 20 – 64 punktów,
47. naganne poniżej 19 punktów.
48. na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 80 punktów, które w  zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększyć lub utracić;
49. uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania **-** ***„punkty na plus”***;
50. uczeń może otrzymywać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w  kryteriach oceny zachowania – ***„punkty na minus”***.
51. **Punkty na plus uczeń otrzymuje za:**
52. udział w konkursie przedmiotowym:
53. za każdą nominację do reprezentacji 5 pkt.
54. na szczeblu gminnym 10 pkt.
55. na szczeblu powiatowym 20 pkt.
56. laureaci i wyróżnieni szczebla powiatowego 20 pkt.
57. udział w konkursie szkolnym:
58. za udział w konkursie 5 pkt.
59. za zajęcie miejsc od I – III 5 pkt.
60. miejsca dalsze 1 pkt.

W przypadku, gdy konkurs szkolny ma dalszy ciąg na etapie gminnym lub powiatowym, nie przyznaje się punktów za zajęcie miejsc w konkursie szkolnym.

1. pełnienie funkcji w Szkole i wywiązywanie się z obowiązków 10 pkt.
2. pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków 5 pkt.
3. reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych – indywidualnie bądź zespołowo:
4. za każdą nominację do reprezentacji 5 pkt.
5. za zajęcie miejsc od I – III 20 pkt.
6. za zajęcie miejsc dalszych 10 pkt.
7. udział lub współudział w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych:
8. organizacja imprezy 15 pkt.
9. każdorazowy występ 5 pkt.
10. aktywny udział (duży wkład pracy) 10 pkt.
11. praca na rzecz Szkoły i klasy:
12. przygotowanie gazetki tematycznej 5 pkt.
13. za każde podjęte i zakończone działanie

indywidualnie lub grupowo od 1 do 15 pkt.

1. długotrwała praca społeczna 20 pkt.
2. pomoc kolegom w nauce 5 pkt.
3. do dyspozycji wychowawcy w semestrze od 0 do 10 pkt.;
4. udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych organizowanych na terenie Szkoły (Góra grosza, zbiórka korków, zużytych baterii) od 1 do 20 pkt.;
5. przekazanie dla Szkoły potrzebnych rzeczy (elementy dekoracyjne, pomoce) od 1 do 20 pkt.;
6. inne pozytywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach od 5 do 20 pkt.[[6]](#footnote-6)
7. premia za całkowity brak punktów ujemnych 20 pkt.[[7]](#footnote-7)
8. sposób przyznawania punktów:[[8]](#footnote-8)
9. do ustalenia oceny zachowania służyć będą uwagi pozytywne i negatywne zapisane w zeszycie obserwacji uczniów,
10. ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu

* samooceny ucznia,
* opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
* opinii klasy,
* opinii wszystkich pracowników szkoły.

1. uczeń, który otrzymał ponad 200 punktów „na plus” i jednocześnie jego postawa   
   w różnych sytuacjach odbiega od wzoru, nie może otrzymać oceny wzorowej;
2. jeśli uczeń uzyskał 20 i więcej punktów „na minus” w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości punktów zdobytych „na plus”, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
3. **Punkty na minus uczeń może otrzymać za następujące działania**:
4. przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (każdorazowo) 5 pkt.
5. niewykonywanie poleceń nauczyciela (każdorazowo) 10 pkt.
6. aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły 10 pkt.
7. ignorowanie nauczyciela 5 pkt.
8. zachowanie ubliżające godności drugiego człowieka 50 pkt.
9. ubliżanie koledze 5 pkt.
10. zaczepki słowne 5 pkt.
11. zaczepki fizyczne 5 pkt.
12. wulgarne słownictwo 20 pkt.
13. złe zachowanie na korytarzu 5 pkt.
14. wrzaski na korytarzu 5 pkt.
15. niszczenie sprzętu i mebli
16. natychmiastowa naprawa 10 pkt.
17. niespełnienie wymogu 20 pkt.
18. niszczenie rzeczy innych 20 pkt.
19. zaśmiecanie otoczenia 5 pkt.
20. spóźnienia na lekcje 5 pkt.
21. niewykonywanie zobowiązania 10 pkt.
22. opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia 10 pkt.
23. wyłudzanie pieniędzy 50 pkt.
24. kradzież 50 pkt.
25. palenie papierosów 30 pkt.
26. picie alkoholu 50 pkt.
27. używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących[[9]](#footnote-9) 10 pkt.
28. brak zmiennego obuwia[[10]](#footnote-10) 5 pkt.
29. niestosowny strój, niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły[[11]](#footnote-11) 5 pkt.
30. nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych[[12]](#footnote-12) 10 pkt.
31. udostępnianie nagranego materiału bez zgody osoby zainteresowanej[[13]](#footnote-13) 20 pkt.
32. niewłaściwe zachowanie wobec innych lub na uroczystościach[[14]](#footnote-14) 10 pkt.
33. inne negatywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach[[15]](#footnote-15) od 20 do 5 pkt.

Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem Szkoły.

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza.
3. Ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch półroczy.

**§ 38**

1. **Zasada otwartości –** celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom:
2. nauczyciele na początku roku informują uczniów oraz rodziców o  wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o  sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
3. wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o  warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, w przypadku otrzymania oceny niskiej uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających dla dalszego kształcenia;
5. każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić;
6. każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi i jego rodzicom.
7. **Zasada systematyczności i terminowości** - celem jest planowanie procesu oceniania i  wdrażania ucznia do systematycznej pracy. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
8. jedna godzina tygodniowo – minimum **trzy** oceny;
9. dwie godziny – minimum **cztery** oceny;
10. trzy godziny – minimum **sześć** ocen;
11. cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum **dziesięć** ocen.

Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

1. ocenianie bieżące:
2. odpowiedzi ustne,
3. testy,
4. kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
5. sprawdziany wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele ustalają między sobą datę sprawdzianu, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w  tygodniu dla ucznia),
6. praca klasowa na zakończenie działu (dwie prace klasowe w tygodniu dla ucznia).
7. ocenianie sumujące:
8. test lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z  całego półrocza lub roku (odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczycieli). Należy przestrzegać następujących ustaleń: jeden test w ciągu dnia dla ucznia.
9. w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora SP w Mąkosach Starych;
10. uczeń wykazuje się dobrą organizacją wewnętrzną, powoduje to, że:
11. potrafi zaplanować swój proces uczenia się,
12. rytmicznie realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze,
13. w wyznaczonym terminie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.
14. **Zasada higieny pracy umysłowej –** celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie.
15. nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku;
16. nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w dniu, a dwie w  tygodniu);
17. nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.
18. **Zasada przekazu informacji zwrotnej** – celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań.
19. nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
20. przeprowadzając rozmowę indywidualną,
21. pisząc notatkę w dzienniczku lub zeszycie przedmiotowym,
22. pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną.
23. wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:
24. telefonicznie,
25. podczas rozmowy indywidualnej,
26. pisząc notatkę pisemną (dzienniczek, list, zeszyt przedmiotowy),
27. w czasie szkolnych zebrań z rodzicami,
28. w czasie konsultacji (dyżuru nauczyciela).
29. **Zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności** **uczniów** – celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych. Uczniowie Szkoły Podstawowej w  Mąkosach Starych oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą  następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
30. odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów;
31. kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i  obejmująca materiał trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
32. odpowiedź ustna - ocena następuje na podstawie dobrowolnej odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
33. sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapisany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym. Maksymalna ilość prac tego typu - dwie tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu;
34. praca na lekcji (aktywność);
35. praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
36. w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mąkosach Starych;
37. nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np.: samodzielna praca, doświadczenie i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne);
38. uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności;
39. sposoby notowania postępów ucznia;
40. oceny,
41. punktacja,
42. karta informacji o uczniu,
43. ocena opisowa,
44. gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.
45. **Zasada podmiotowości i indywidualizacji** – celem jest dostosowanie stopnia trudności do zakresu treści podlegających ocenie, do możliwości indywidualnych ucznia oraz umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich (lub nauczyciela) formie.
46. nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w  stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, możliwość uczestniczenia uczniów w  konsultacjach nauczycielskich podczas wyznaczonych dyżurów, udział uczniów   
    w zajęciach wyrównawczych (jeżeli zaistnieje taka potrzeba);
47. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału w  zajęciach oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z  obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego aktywność ucznia   
    w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
48. obok możliwości całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, istnieje także możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca jakich ćwiczeń (jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Wówczas uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego   
    z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o  ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza. W terminie dwóch tygodni zapoznaje ucznia i jego rodziców z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi;
49. w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć komputerowych (decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o  ograniczonych możliwościach uczestnika w tych zajęciach wydanych przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną).   
    W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w przebiegu nauczana zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,, zwolniony”, „zwolniona”.
50. **Zasada angażowania się uczniów w system oceniania** – celem jest uczynienie odpowiedzialnym i świadomym osiąganych wyników w nauce. Uczeń bierze udział w  procesie szkolnego oceniania i zna zasady szkolnego systemu oceniania, świadomie poddaje się ocenie, dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności, przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników.
51. **Zasada efektywności racjonalnego oceniania** – celem jest takie planowanie procesu uczenia się i nauczania, by w rezultacie proces oceniania świadczył o jego efektywności. Widoczne postępy uczniów, zadowolenie dziecka i rodzica, satysfakcja nauczyciela w  planowaniu kolejnego procesu nauczania, uczenia się oceniania.
52. **Zasada poprawiania ocen** – celem jest określenie warunków poprawiania ocen i  umożliwienie ocenianemu skorzystania z przysługującego prawa:
53. uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w formie ustalonej przez nauczyciela, (szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w przedmiotowych systemach oceniania), w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej, uczeń pozostanie przy ocenie wyższej, w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny.
54. **Zasada klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**   
    **i poprawkowych** – celem jest określenie warunków towarzyszących klasyfikowaniu uczniów oraz przeprowadzania wszelkich egzaminów wynikających z  rozporządzenia MEN.
55. klasyfikowanie śródroczne i roczne:
56. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
57. klasyfikowanie śródroczne uczniów jest przeprowadzane jeden raz w ciągu roku szkolnego,
58. klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych   
    w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozporządzeniu MEN; przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei jego rodziców,   
    o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie   
    i formie określonej w Statucie Szkoły tj.:

* ucznia – powiadomienie w obecności klasy – dwa tygodnie przed zakończeniem semestru,
* rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

1. ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem odrębnych przepisów,
2. oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, klasy, wszystkich nauczycieli uczących i dokonaniu przez ucznia samooceny,
3. ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna jeśli została ustalona zgodnie   
   z przepisami prawa (dotyczącymi ustalania oceny),
4. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków,
5. uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, 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 planie nauczania,
6. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
7. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne   
   z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
9. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.
10. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą

ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 75%   
   (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
2. uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów   
   i popraw.
3. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznacza nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
4. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym

klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.

1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności Ucznia przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian

został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.

1. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 14., wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.
2. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje

nauczyciel.

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do

wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

1. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły.
2. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku

szkolnego, a w szczególności:

1. aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce,
2. aktywne włączanie się w działania na rzecz innych,
3. aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
5. W ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora Szkoły;
6. w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia,
7. w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością   
   w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.
10. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
11. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

**§ 39**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
4. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
5. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i  wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
13. Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
14. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w  szczególności:
18. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 - skład komisji;
19. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
20. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
21. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
22. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
24. **Ustalenie oceny niezgodnie z przepisami prawa.**
25. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
26. w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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:
27. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i  ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
28. 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.
29. termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
30. w skład komisji wchodzą:
31. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
* dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
* wychowawca klasy,
* wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
* pedagog,
* psycholog,
* przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
* przedstawiciel Rady Rodziców.

1. nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit a tiret drugi, może być zwolniony z udziału   
   w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
2. ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z  zastrzeżeniem § 39 ust. 1;
3. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
4. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* skład komisji,
* termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit a,
* zadania (pytania) sprawdzające,
* wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* skład komisji,
* termin posiedzenia komisji,
* wynik głosowania,
* ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 lit a, dołącza się pisemne prace ucznia i  zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
2. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o  którym mowa w pkt. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w  dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
3. przepisy ust. 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z  tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 40**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i  wymaganiach przewidzianych na ocenę dopuszczającą.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący (odpowiada za przygotowanie zadań egzaminacyjnych);
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w  szczególności:
10. skład komisji;
11. termin egzaminu poprawkowego;
12. pytania egzaminacyjne;
13. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w  wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 41**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej.
3. O trybie, sposobie i warunkach organizacji egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej informuje dyrektor CKE.

**Rozdział 7**

**Uczniowie i ich rodzice**

**§ 42**

Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. **Uczeń ma prawo do**:
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami, w  tym z wymogami stosowanego w Szkole oceniania;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
8. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
9. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w  zaufaniu;
11. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z  Dyrektorem Szkoły;
13. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
14. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
15. do pomocy socjalnej;
16. do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
17. do korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem;
18. bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
19. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice.
20. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie trzech dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może się wydłużyć do maksymalnie 14 dni.
21. Dyrektor Szkoły w odpowiedzi na skargę informuje ucznia (rodziców) o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia. Czynności tych dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie.
22. W przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez Dyrektora Szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
23. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez Dyrektora Szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi Szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Mazowieckiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.
24. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzonej o to naruszenie osoby lub organu szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego sytemu oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi Szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.
25. **Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do**:
26. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
27. wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
28. spokoju i samotności, gdy tego potrzebują;
29. zabawy i wyboru partnera zabawy;
30. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
31. rozwijania indywidualnego potencjału z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
32. korzystania z warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
33. zdrowego żywienia;
34. warunków pobytu zapewniających im bezpieczeństwo.
35. **Uczeń ma obowiązek**:
36. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach,
37. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
38. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywania się do nich;
39. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
40. usprawiedliwiania w ciągu dwóch tygodni po powrocie do Szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych (zwolnienie lekarskie lub zwolnienie od rodzica);
41. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i  innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
42. dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
43. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary);
44. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie sportowego) w podpisanym worku, pozostawionym w szatni;
45. przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut[[16]](#footnote-16) przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
46. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.
47. **Do obowiązków wychowanka oddziału przedszkolnego należy**:
48. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
49. poszanowanie wytworów prac innych;
50. uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
51. przestrzeganie zasad higieny osobistej;
52. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
53. podporządkowania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa podczas pobytu w  przedszkolu, ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek.
54. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora Szkoły sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
55. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor Szkoły.
56. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez Dyrektora Szkoły rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 43**

1. Uczeń może być nagradzany za:
2. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
3. wybitne osiągnięcia;
4. pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
5. dzielność i odwagę.
6. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy w obecności klasy;
8. pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
9. nagrody książkowe;
10. dyplomy;
11. list gratulacyjny dla rodziców;
12. inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina, itp.).
13. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ Szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora – do organu prowadzonego Szkołę.
14. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
15. Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
16. Uczeń może być ukarany:
17. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
18. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
19. ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
20. naganą Dyrektora Szkoły – nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z  wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia;
21. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
22. przeniesieniem do innej szkoły.
23. Wniosek o przeniesienia ucznia do innej szkoły kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przewidzianych kar dla ucznia.
24. Powodem wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
25. spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
26. posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
27. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników Szkoły;
28. wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
29. poniżanie godności innych uczniów czy pracowników Szkoły.
30. Dyrektor Szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 6 punkt 6, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
31. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
32. Uczeń sprawiający duże trudności wychowawcze lub nagminnie wagarujący może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
33. Uczeń może odwołać się od kary przed jej zastosowaniem, poprzez Samorząd Uczniowski do Dyrektora Szkoły. Odwołanie ucznia rozpatrywane jest na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. O wynikach odwołania uczeń jest informowany przez wychowawcę klasy.
34. Wykonywanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższej niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
35. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
36. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary w następującym trybie:
37. w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary do Dyrektora Szkoły;
38. jeżeli Dyrektor Szkoły nałoży uczniowi karę, to jemu i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem, do organu nadzorującego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
39. Dyrektor (organ nadzorujący) rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
40. decyzja Dyrektora Szkoły i organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna.
41. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szklonego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
42. pouczenia,
43. ostrzeżenia ustnego,
44. przeproszenia pokrzywdzonego,
45. przywrócenia stanu poprzedniego,
46. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.[[17]](#footnote-17)
47. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.[[18]](#footnote-18)
48. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.[[19]](#footnote-19)

**§ 44**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (estetyczny, nie wyzywający, nie wzbudzający negatywnych emocji, bez ekstrawaganckich dodatków, bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i poza szkolnych obowiązuje strój galowy.
3. dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, dopuszcza się sukienkę w  tych barwach;
4. chłopcy: granatowe bądź czarne spodnie i biała koszula.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

**Rozdział 8**

**Przepisy końcowe**

**§ 45**

1. Szkoła ma prawo do posiadania własnego sztandaru, godła oraz ceremoniału Szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w niniejszym Statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
6. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece SP w Mąkosach Starych oraz na stronie internetowej Szkoły i BIP.

**§ 46**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej uchwalony 31 sierpnia 2015 roku - uchwała nr 4/2015.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

1. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-1)
2. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-2)
3. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-3)
4. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-4)
5. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-5)
6. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-6)
7. tamże [↑](#footnote-ref-7)
8. tamże [↑](#footnote-ref-8)
9. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-9)
10. tamże [↑](#footnote-ref-10)
11. tamże [↑](#footnote-ref-11)
12. tamże [↑](#footnote-ref-12)
13. tamże [↑](#footnote-ref-13)
14. tamże [↑](#footnote-ref-14)
15. tamże [↑](#footnote-ref-15)
16. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-16)
17. Uchwała nr 4/2022 z dnia 1 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły [↑](#footnote-ref-17)
18. tamże [↑](#footnote-ref-18)
19. tamże [↑](#footnote-ref-19)