STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KRÓLOWEJ BONY SFORZY
W OBRUBNIKACH

(tekst ujednolicony)
ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:
Nr 8/2020-2021[1]
Nr 1/2021-2022[2]
Nr 1/2022-2023[3]
Nr 10/2022-2023[4]
Nr 11/2022-2023 [5]
Nr 1/2023-2024 [6]
Nr 1/2024-2025 [7]
Nr 3/2025-2026 [8]

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Szkoła Podstawowa im. Królowej Bony Sforzy w Obrubnikach /zwana dalej Szkołą/.[1]

§ 2. Siedziba Szkoły mieści się w Obrubnikach pod adresem Obrubniki 33, 16-002 Dobrzyniewo Duże.

§ 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Gminy Dobrzyniewo Duże z siedzibą w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże, ulica Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 5.1. Obwodem działania Szkoły są miejscowości: Obrubniki, Szaciły, Ponikła, Kulikówka, Krynice, Kozińce, Chraboły, Kopisk.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać również uczniowie z innych obwodów szkolnych.

§ 6. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

§ 8.1. Szkoła zapewnia realizację zadań szczegółowych wynikających z prawa, a w szczególności:
1) rozwija poczucie tożsamości narodowej poprzez organizowanie okolicznościowych akademii, apeli, eksponowanie gazetek ściennych oraz uwzględnienie tematyki patriotycznej w programach godzin wychowawczych;
2) umożliwia pogłębienie wiedzy z zakresu religii wyznawanej przez uczniów poprzez zorganizowanie nauki religii w klasach I–VI;
3) udziela porad psychologicznych i pedagogicznych przez wychowawców klasowych i specjalistów oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
4) uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia;
5) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz możliwość spożycia go w ciągu pobytu w szkole.[2]

§ 9.1. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

---

1 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
2 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez wychowawców klasowych, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia oraz pracowników wyznaczonych przez dyrektora;
2) podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę sprawują wychowawcy klasowi, upoważnieni nauczyciele realizujący program z zakresu określonych przedmiotów oraz pracownicy wyznaczeni przez dyrektora Szkoły;
3) dyżury nauczycielskie w Szkole pełnione są według planu dyżurów w oparciu o regulamin dyżurów.

§ 10. 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami bądź grupami uczniów, a zwłaszcza:
1) uczniami klas I – III poprzez organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu słuchu i wzroku poprzez:
a) stałą obserwację rozwoju umysłowego i fizycznego uczniów przez nauczycieli i wychowawców,
b) ścisłą współpracę wychowawcy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w organizowaniu pomocy uczniom jej potrzebującym,
c) organizowanie zespołów wyrównywania wiedzy w klasach IV – VIII,
d) organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych w klasach IV – VIII,
e) organizowanie nauczania indywidualnego,
f) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki poprzez udzielanie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej (w miarę posiadanych środków finansowych).

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 11.1. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczopercepcyjnego.

2.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia – rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

CELE OCENIANIA W SZKOLE

§ 12.1. Celami oceniania w Szkole są:
1) w odniesieniu do ucznia:

a) informacja o ogólnym rozwoju ucznia (społeczno-emocjonalnym, poznawczym, artystycznym, fizycznym),
b) informacja o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
d) omawianie poprawności i poziomu wykonanej pracy,
e) motywowanie do nauki i wewnętrznej dyscypliny,
f) kształcenie postawy twórczej, samodzielnej, odpowiedzialnej i otwartej,
g) ukierunkowanie zainteresowań dziecka,
h) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
i) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

2) w odniesieniu do nauczyciela:
a) głębsze poznanie możliwości rozwoju ucznia ,
b) większe możliwości nawiązania bliskiego kontaktu z uczniem przez podkreślenie jego cech dodatnich i wskazanie dróg poprawy niedociągnięć,
c) pomaganie w tworzeniu poprawnych kontaktów z rodzicami,
d) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) w odniesieniu do rodzica:
a) informowanie o rozwoju, umiejętnościach dziecka i o wymaganiach programowych,
b) wskazanie kierunku ewentualnej dodatkowej pracy z dzieckiem,
c) umożliwienie dokładniejszego poznania sposobu funkcjonowania dziecka w domu i klasie,
d) pełnienie funkcji wychowawczych.

§ 13.1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w statucie Szkoły;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w statucie Szkoły;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywaniu informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

ZASADY INFORMOWANIA

§ 14.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) Dotyczy realizacji pkt 1-3:
a) na lekcjach klas, w których uczą w danym roku szkolnym do końca września,
b) na zebraniach rodziców - wychowawcy klas w terminie do końca września;
5) O zasadach powiadamiania:
a) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicami:
- zebrania ogólnoszkolne,
- zebrania klasowe,
- indywidualne rozmowy z inicjatywy n-la bądź rodzica,
- Uchylony,
- Uchylony,[3]
b) kontakty pośrednie:
- rozmowa telefoniczna,
- korespondencja listowna,
- Uchylony[4]
- bieżąca informacja w zeszycie przedmiotowym,
- list gratulacyjny,
- e-mail jeśli rodzic taką formę zaakceptował[5],
- dziennik elektroniczny[6].

§ 15.1. Wychowawca klasy do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców o[7]:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 16. Zachowanie ucznia podlega obserwacji. W dzienniku elektronicznym w zakładce zachowanie zapisywane są pochwały i nagany. Zapisu może dokonać każdy nauczyciel.[8]

§ 17.1. Rodzice są informowani o osiągnięciach, sukcesach i niepowodzeniach swoich dzieci w sposób następujący:
1) na zebraniach z wychowawcą organizowanych, nie rzadziej niż dwa razy na półrocze, na których przekazywane są informacje o postępach dziecka;
2) na zebraniach rodziców przekazywane są informacje o zbiorowych osiągnięciach klasy;
3) na życzenie rodziców nauczyciele omawiają wyniki prac klasowych w korelacji z kryteriami ocen, ze zwróceniem uwagi na sukcesy i porażki, wskazując sposoby poprawy wyników;
4) o niepowodzeniach swoich dzieci rodzice są informowani w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielem czy wychowawcą, datę i cel spotkania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
5) w terminach między zebraniami organizowane są konsultacje dla rodziców. Terminy konsultacji zamieszczane są na stronie internetowej szkoły i podane do wiadomości na początku roku szkolnego.

---

3 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
4 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 7
5 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
6 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
7 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
8 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

6) poprzez dziennik elektroniczny.[9]

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do domu. Rodzic poświadcza zapoznanie się z oceną własnoręcznym podpisem i obowiązkowo zwraca pracę nauczycielowi[10].

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 18.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) Uchylony;

2) Uchylony;[11]

3) pod koniec pierwszego i drugiego półrocza dokonuje się podsumowania osiągnięć edukacyjnych półrocznych i rocznych , które wyrażane są ocenami w skali od 1 do 6, natomiast w klasach I-III oceną opisową[12];

4) oceny bieżące w klasach IV – VIII są wystawiane wg skali od 1 do 6 lub mogą być również ocenami opisowymi;

a)W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- A (wspaniale) oznacza, że uczeń doskonale opanował zakres wymagań określonych podstawą programową; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązani nietypowe;
- B (bardzo ładnie) oznacza, że uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej; pracuje samodzielnie; sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych; czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań;
- C (ładnie) oznacza, że uczeń w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej; pracuje samodzielnie; potrzebuje niewielkiej pomocy ze strony nauczyciela;
- D (zadawalająco) oznacza, że uczeń opanował podstawowe umiejętności ujęte w podstawie programowej, umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się; potrzebuje wskazówek nauczyciela do pokonywania trudności;
- E (słabo) oznacza, że uczeń w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej; często korzysta z pomocy nauczyciela;
- F (bardzo słabo) oznacza, że uczeń nie opanował zakresu wymagań określonych podstawą programową; braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności; działania wspomagające i zapobiegawcze nie przynoszą pożądanych rezultatów

5) uchylony[13];

6) uchylony[14].

§19.1. Oceny wystawiane są według kryteriów wymagań edukacyjnych:

1) wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,

2) wymagania podstawowe (Pd) na stopień dostateczny obejmują najważniejsze treści danego przedmiotu dostępne dla ucznia:

a) uchylony[15],

b) niezbędne w dalszej nauce,

c) bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym,

3) wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują elementy:

---

9 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

10 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

11 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 4

12 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

13 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

14 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

15 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

a) pogłębiające i rozszerzające wymagania podstawowe,
b) wiadomości i umiejętności, które są umiarkowanie trudne do opanowania,
c) uchylony[16],
4) wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują:
a) dość złożone wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, mające charakter problemowy,
5) wymagania pełne (Pł) na stopień celujący obejmują:
a) wiadomości i umiejętności bardzo trudne pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny, twórczy.

2. uchylony[17].

§ 20.1. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia to w szczególności:
1) sprawdziany;
2) kartkówki;
3) odpowiedzi ustne;
4) prace projektowe,
5) prace twórcze;
6) indywidualna praca ucznia;
7) Uchylony[18]
8)prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
9) inne wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Podczas oceniania w klasach IV-VIII każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.[19]
3. Obowiązują następujące kategorie ocen:
1) prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda - waga 3,
2) kartkówki, odpowiedź ustna, wykonywanie zadań przy tablicy, projekt, zadanie, praca twórcza, ciche czytanie ze zrozumieniem, znajomość lektury, praca z arkuszem egzaminacyjnym, recytacja - waga 2,
3) aktywność, praca na lekcji, prezentacja, praca z mapą - waga 1.[20][21]
4. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności nieokreśloną w statucie, ma obowiązek poinformować uczniów o jej wadze.[22]

§ 21.1. Sprawdziany są obowiązkowe i dotyczą określonej partii materiału. Nauczyciel powiadamia uczniów o terminie i zakresie sprawdzanych wiadomości oraz umiejętności na tydzień przed sprawdzianem.
2. W razie nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem23.
3. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę w terminie 2 tygodni od podania przez nauczyciela oceny lub w razie nieobecności ucznia 2 tygodni od jego powrotu do szkoły.24
4. W tygodniu mogą się odbyć sprawdziany tylko z dwóch przedmiotów w klasach IV-VI, klasach VII – VIII – z trzech przedmiotów.

§ 22.1. Pisemne prace kontrolne sprawdzane są według następujących kryteriów:

16 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
17 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
18 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 7
19 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
20 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
21 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 7
22 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
23 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
24W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

1) w klasach IV-VIII :
   a) 0-25% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny,
   b) 26-49% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający,
   c) 50-75% poprawnych odpowiedzi – dostateczny,
   d) 76-90% poprawnych odpowiedzi – dobry,
   e) 91-95% poprawnych odpowiedzi - bardzo dobry,
   f) 96-100% poprawnych odpowiedzi – celujący;
2) w klasach I-III:
   a)0-25% poprawnych odpowiedzi - bardzo słabo (F),
   b) 26-49% poprawnych odpowiedzi - słabo (E),
   c) 50-75% poprawnych odpowiedzi - zadowalająco (D),
   d) 76-90% poprawnych odpowiedzi - ładnie (C),
   e) 91- 95% poprawnych odpowiedzi - bardzo ładnie (B),
   f) 96- 100% poprawnych odpowiedzi - wspaniale (A).

§ 23. Kartkówka Obejmuje materiał z 1-3 ostatnich lekcji i nie musi być zapowiadana.[25]

§ 24. Uczeń może zgłosić 2 razy w ciągu półrocza nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny.

§ 25. Aby można było wystawić ocenę końcową z danego przedmiotu, uczeń powinien mieć za osiągnięcia minimum 5 ocen.

§ 26. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaków + (plus) i – (minus) przy ocenach. Znaki te samodzielnie nie stanowią ocen.

§ 27. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 28. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie poprzez wskazanie zalet i braków oraz form i sposobów naprawy.

§ 29.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.26
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.[27]

25 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
26W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
27 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

§ 31.1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i drugiego języka nowożytnego na podstawie wniosku rodziców skierowanego do dyrektora szkoły udokumentowanego opinią lub zaświadczeniem specjalisty.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

KLASYFIKACJA

§ 32.1. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych. Polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.28

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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.

§ 33.1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2 Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, 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.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym 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.

§ 34.1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć lub nagannej ocenie zachowania.
2. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych minimum dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Za formę powiadomienia przyjmuje się wpis w dzienniku elektronicznym ocen w kategoriach Przewidywana ocena śródroczna/Przewidywana ocena roczna.29
3. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania minimum dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Za formę powiadomienia przyjmuje się wpis w dzienniku elektronicznym oceny w kategorii Przewidywana ocena śródroczna zachowania/Przewidywana ocena roczna zachowania .30

28 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
29 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
30 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

§ 35.1. Rodzice nieobecni ucznia, któremu przewidywana jest ocena niedostateczna, na zebraniu otrzymują wykaz ocen listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres zamieszkania.
2. Obowiązujący szkołę miesięczny termin powiadomienia biegnie od daty stempla pocztowego.

§ 36. 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.

§ 37. 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.

§ 38. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

§ 39. 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 40. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 41.1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) **stopień celujący (6**) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla odpowiedniego etapu edukacyjnego; są one bardzo trudne do przyswojenia uczeń proponuje rozwiązania oryginalne, twórcze, które cechują się dojrzałością myślenia, wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobywanej wiedzy,

2) **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował prawie całkowity zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych wymaganiami edukacyjnymi przewidzianymi dla danego etapu nauki; wymagają one korzystania z różnych źródeł wiedzy, są dość złożone, trudne do opanowania, ale uczeń rozwiązuje je bez problemów,

3) **stopień dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych wymaganiami edukacyjnymi przewidzianymi dla danego etapu nauki nie jest pełne, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia

4) **stopień dostateczny (3**) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone wymaganiami edukacyjnymi przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie, co może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia

5) **stopień dopuszczający (2**) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczonych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu nauki jest niewielkie i wymaga uzupełnienia treści z danego przedmiotu, aby móc kontynuować dalsze kształcenie

6) **stopień niedostateczny (1**) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów edukacyjnych jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.[31]

3. Aby obliczyć średnią ważoną należy:

1) pomnożyć poszczególne oceny cząstkowe przez ich wagę ("+" traktujemy jako 0,5),

2) dodać otrzymane iloczyny,

3) podzielić sumę przez sumę wag.[32]

4. Ocena śródroczna i roczna wynika z następującej tabeli[33]:

średnia ważona	**ocena**
od 5,50	celujący (6)
od 4,60	bardzo dobry (5)
od 3,60	dobry (4)
od 2,60	dostateczny (3)
od 1,60	dopuszczający (2)
poniżej 1,60	niedostateczny (1)

5. Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen.[34][35]

§ 42.1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 43. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44.1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które uwzględniają w szczególności:

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

2. Przy ocenianiu dokonuje się wpisów w dzienniku lekcyjnym. Stosuje się następujące symbole:

W- zachowanie wyróżniające się
B- zachowanie bez zastrzeżeń
Z- zachowanie budzące zastrzeżenia
N- zachowanie niewłaściwe.

1) Zachowanie „wyróżniające się" otrzymuje uczeń, który:
   a) szczególnie aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
   c) pracuje samodzielnie i systematycznie,
   d) słucha i wypełnia polecenia nauczyciela,
   e) pracuje we właściwym tempie,
   f) z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz klasy lub szkoły,

31 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
32 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
33 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
34 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
35 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 4

g) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
h) chętnie bierze udział w konkursach,
i) posługuje się poprawną polszczyzną,
j) zawsze właściwie zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej,
k) potrafi współpracować w zespole,
l) chętnie pomaga innym,
ł) mówi „dzień dobry" nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

2) Zachowanie „bez zastrzeżeń" otrzymuje uczeń, który:
a) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
b) przygotowuje się do zajęć,
c) pracuje samodzielnie
d) słucha poleceń nauczyciela,
e) pamięta o obowiązkach dyżurnego,
f) bawi się zgodnie z dziećmi,
g) używa zwrotów grzecznościowych,
h) zachowuje się stosownie do różnych sytuacji,
i) reaguje na niewłaściwe zachowania innych,
j) dba o ład i porządek wokół siebie,
k) właściwie zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej,
l) pomaga innym,
ł) na ogół mówi „dzień dobry" nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) Zachowanie „budzące zastrzeżenia" otrzymuje uczeń, który:
a) jest bierny podczas zajęć,
b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
c) czasami lekceważy polecenia nauczyciela,
d) wymaga zachęty do pracy,
e) nie kończy rozpoczętych zadań,
f) zapomina o obowiązkach dyżurnego (wypełnia je niezbyt dokładnie i tylko wtedy, gdy zostaną mu przypomniane),
g) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami,
h) rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
i) jest inicjatorem niebezpiecznych zabaw,
j) ma bałagan wokół siebie,
k) w czasie zajęć czasami przeszkadza nauczycielowi i dzieciom,
l) wymaga upomnień we współpracy w zespole,
ł) bardzo rzadko mówi „dzień dobry" nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) Zachowanie „niewłaściwe" otrzymuje uczeń, który:
a) nie uważa, przeszkadza w prowadzeniu zajęć (rozmawia, wstaje, zaczepia),
b)-często lekceważy polecenia i prośby nauczyciela,
c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
d) w kontaktach z kolegami przejawia agresję (fizyczną i słowną),
e)-nie używa zwrotów grzecznościowych,
f) używa wulgarnych słów,
g) dopuszcza się kłamstwa i kradzieży,
h) nakłania innych do niebezpiecznych zachowań (zastrasza),
i) niewłaściwie odnosi się do nauczyciela,
j) zawsze wymaga upomnień we współpracy w zespole,
k) nie mówi „dzień dobry" nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 45.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;

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

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

§ 47. 1. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy sposób oceniania zachowania.
2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów. W ciągu roku szkolnego ma możliwość uzyskania punktów dodatnich oraz ujemnych.
3. Pod koniec półrocza (roku szkolnego) wychowawca klasy dokonuje zestawienia punktów i na jego podstawie ustala ocenę zachowania.

Ocena (zachowanie)	Liczba punktów w I półroczu	Łączna liczba punktów na koniec roku
Wzorowe	191 i więcej	381 i więcej
Bardzo dobre	161 – 190	321 - 380
Dobre	120 - 160	240 -320
Poprawne	51 – 119	101- 239
Nieodpowiednie	21 – 50	41 - 100
Naganne	0 - 20	0 - 40

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
5. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli otrzymał punkty ujemne o łącznej wartości równej bądź większej niż 20.[36]
6. Nauczyciel ma prawo wpisać uwagi z punktacją dodatnią albo ujemną po rozmowie z pracownikami szkoły, opiekunem uczniów dojeżdżających autobusem oraz rodzicami po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
7. Wpisu punktów podsumowujących półrocze dokonuje wychowawca, za jednorazowe zachowanie – nauczyciel.
8. Wychowawca na koniec półrocza/ roku szkolnego może dodać lub zabrać uczniowi do 20 pkt. za inne pozytywne / negatywne zachowania nie ujęte w kryteriach.
9. Każde wpisanie punktów dodatnich i ujemnych powinno być opatrzone komentarzem.
10. Uczeń ma możliwość zmniejszenia punktów ujemnych za swoje wykroczenia wykonując prace na rzecz szkoły zlecone przez wychowawcę.[37][38]

§ 47a 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia[39][40]:

1) Punkty dodatnie

36 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
37 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
38 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
39 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
40 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	
- Systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym lekcji online - raz w półroczu (wychowawca)	10 p. – brak uwag 1 uwaga – 9 p. 2 uwagi - 8 p. itd. 10 uwag- 0p.
- Wykonanie prac na rzecz klasy, szkoły (gazetki, prace porządkowe, pomoce dydaktyczne) w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w tym w działalności online.	Od 1p. – do 5p. za każdą pracę
- Punktualność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym podczas lekcji online.	Do 5p. wpisuje wychowawca po analizie obecności po każdym półroczu
- Realizacja projektu uczniowskiego	Od 15 p. do 30 p.[41]
b) Postepowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	
- Praca w Samorządzie Szkolnym, w tym w działalności online.	Od 1p. do 10p. w półroczu opiekun SU
- Bezinteresowna pomoc koleżeńska.	1p. – 5 p. za każdą udokumentowaną pomoc
- Aktywna postawa w życiu szkoły, (tzn. zorganizowanie akcji, projektu, przedsięwzięcia, np. przygotowanie plakatu, scenariusza spotkania itp.)	Od 1 - do 10 p – wpisuje organizator
- Udział w organizowanych akcjach, projektach, przedsięwzięciach (bierny)	Od 1 - do 2p wpisuje organizator
c) Dbałość o honor i tradycje szkoły.	
- Udział w konkursach i zawodach sportowych, w tym w działalności online.	5 p. za każdy udział[42]
- Zajęcie czołowego miejsca lub wyróżnienia w konkursie/ awans do kolejnego etapu konkursu	10 p. za każdy konkurs
- Zaangażowanie ucznia w uroczystościach szkolnych, o charakterze lokalnym, w tym w działalności online.	Od 1p. do 5 p. za każde
- Reprezentowanie szkoły w poczcie flagowym podczas uroczystości (nie dotyczy kształcenia zdalnego).	10p. za każde
- Ubranie stroju galowego (zgodnego ze statutem szkoły) podczas uroczystości szkolnych. (nie dotyczy kształcenia zdalnego).	2p. za każde wychowawca
d) Dbałość o piękno mowy ojczystej.	
- Częste stosowanie zwrotu grzecznościowego w kontaktach z innymi osobami.	1p. – 5 p. w półroczu wychowawca
e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.	
- Właściwa reakcja na posiadanie lub/i palenie papierosów, e-papierosów; posiadanie lub/i picie napojów energetycznych, napojów tzw. bezalkoholowych, alkoholu; posiadanie lub/ zażywanie środków odurzających, dopalaczy, używek przez innych uczniów, w tym w działalności online.	Do 5 p. za każdą reakcję.
- Właściwa reakcja na posiadanie lub/i używanie niebezpiecznych narzędzi, zagrażających życiu lub zdrowiu , w szczególności noży,	10 p. za każde

41 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 8
42 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 8

scyzoryków, maczet, broni przez innych uczniów, w tym w działalności online.	
f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	
- Wyróżnianie się kulturalnym zachowaniem podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek i wyjazdów szkolnych, w tym w działalności online.	1p.– 5p. wychowawca w raz półroczu
- Właściwa reakcja na: ubliżanie, zaczepki słowne, i fizyczne, kopanie, plucie, szarpanie, popychanie, przezywanie, obmawianie, stalking, hejtowanie, nękanie, zniesławienie i inne, w tym w działalności online.	1p. – 5 p. za każde
- Właściwa reakcja w sytuacji niszczenia mienia szkolnego i innego (własności publicznej), zaśmiecanie, brudzenie, niewłaściwe korzystanie z toalet, placu zabaw, w tym w działalności online	1p. – 10p.za każde
- Bardzo dobry stan kompletu podręczników na koniec roku szkolnego.[43]	10 pkt./ wpisuje wychowawca za cały komplet/;
g) Okazywanie szacunku innym osobom.	
- Wypełnianie poleceń nauczyciela, pracowników szkoły, odnoszenie się z szacunkiem, do nauczycieli innych pracowników szkoły, innych osób odwiedzających szkołę ,w tym w działalności online.	1p. –5p. wychowawca w półroczu

2) Punkty ujemne	
a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	
- Brak przygotowania do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym lekcji online.	-od -1p. – do -10p . 1 uwaga – 1p 2 uwagi - -2 p. itd. ... 10 uwag … -10p. wychowawca raz w półroczu
- Utrudnianie prowadzenia zajęć, w tym lekcji online.	Od -1p. do – 5p. za każde
- Niezasadne odmówienie nauczycielowi, pracownikowi szkoły wykonanie prac na rzecz klasy, szkoły (gazetki, prace porządkowe, pomoce dydaktyczne) w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, w tym w działalności online.	Od -1p.do – 5p. za każde
- Niewypełnienie obowiązków dyżurnego klasy zgodnie z przyjętymi zasadami w odrębnym Regulaminie z wyłączeniem lekcji online.	-1p. za każde
- Ucieczka z zajęć lekcyjnych lub /i pozalekcyjnych	- 10 p. za każdą
- Nieusprawiedliwiony brak aktywności podczas lekcji online.	od—1p. do -3p. każdy nauczyciel w półroczu
- Nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia, w tym online.	Od -1p do - 5p. wychowawca po analizie obecności po raz każdym półroczu
- Brak zmiany obuwia (nie dotyczy kształcenia zdalnego).	-1p. za każde
- Łamanie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, smartwatch, tabletów i innych).	-10 p. za każde

[43] W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

Niezrealizowanie projektu uczniowskiego	- 20 p.[44]
b) Postepowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.	
- Niewypełnienie podjętych zobowiązań w ramach działalności Samorządu Klasowego,/ Uczniowskiego w tym w działalności online.	od -1p. do – -10p. w półroczu – wychowawca/opiekun samorządu
- Nieuzasadniona odmowa pomocy koleżeńskiej.	od -1p. do – -5p. za każdą
- Zaśmiecanie, niszczenie pomieszczeń szkolnych i terenu wokół szkoły.	od -1p. do – 10p. za każdą
c) Dbałość o honor i tradycje szkoły.	
- Niewykonanie podjętych zobowiązań, dotyczy w szczególności udziału w konkursach i zawodach, przedsięwzięciach , pracach dodatkowych, w tym online:	od - 1p. do -5p. za każde niewykonanie
- Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych , lokalnych akcji.	od -1p.do -5 p. za każde
- Brak ubranego stroju galowego (zgodnego ze statutem szkoły) podczas uroczystości szkolnych	-2p. za każde
d) Dbałość o piękno mowy ojczystej.	
- Użycie wulgaryzmu, aroganckie odnoszenie się do innych osób, obrażanie, przezywanie, pomawianie, ośmieszanie i inne.	Od -1p.do - 10p. za każde
e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.	
- Posiadanie lub/i palenie papierosów, e-papierosów; posiadanie lub/i picie napojów energetycznych, napojów tzw. bezalkoholowych, alkoholu; posiadanie lub/ zażywanie środków odurzających, dopalaczy, używek przez innych uczniów.	- 20 p. za każde
- Posiadanie lub/i używanie niebezpiecznych narzędzi, zagrażających życiu lub zdrowiu , w szczególności noży, scyzoryków, maczet, broni przez innych uczniów.	-20p. za każde
- Niebezpieczne zachowanie się podczas przerw, zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów szkolnych, wyjście na plac szkolny i na boisko bez zgody nauczyciela,	od -1p.do – 10p. za każde
- Przeszkadzanie na zajęciach, rozmawianie nie na temat, w tym podczas zajęć zdalnych.	od -1p.do - 10p. za każde
f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	
- Niekulturalne zachowanie podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek i wyjazdów szkolnych, w tym organizowanych online).	od -1p.do - 5p. za każde
- Zachowania agresywne: ubliżanie, zaczepki słowne, i fizyczne, kopanie, plucie, szarpanie, popychanie, przezywanie, obmawianie, stalking, hejtowanie, nękanie, zniesławienie lub inne.	od -1p.do – 20p. za każde
- Zniszczenie mienia szkolnego i innego (własności publicznej), zaśmiecanie, brudzenie, niewłaściwe korzystanie z toalet, placu zabaw.	Od -1p.do – 20p. za każde
- Kradzież, wyłudzanie, zastraszanie (w tym „w sieci")	Od -1p.do – 30p. za każde
g) Okazywanie szacunku innym osobom.	
- Aroganckie odnoszenie się lub/i lekceważenie poleceń nauczyciela oraz innych pracowników szkoły, do osób z zewnątrz .	Od -1p.do - 10p. za każde";

44 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 8

§ 48. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 49. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom:
1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę klasyfikacyjną zachowania;
2) co wpływa na jej podwyższenie lub jej obniżenie;
3) jaka jest możliwość podwyższenia ustalonej oceny.

§ 50. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną.

§ 51. Na początku roku szkolnego rodzice są zapoznawani z kryteriami oceny zachowania na zebraniach klasowych.

§ 52. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania bierze pod uwagę opinię innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz kryteria wystawiania ocen.

§ 53. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.[45]

§ 54. *Uchylono.*[46]

§ 55. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. z zastrzeżeniem § 78 - 85 statutu Szkoły.

§ 56. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

WARUNKI KLASYFIKACJI I EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 57. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.[47]

§ 58.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 59. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

45 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
46 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
47 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu (dla tego ucznia może być zorganizowany egzamin klasyfikacyjny).
4) przechodzący z niepublicznej szkoły artystycznej, która nie posiada uprawnień publicznej szkoły artystycznej[48]

§ 60.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 59 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 61.1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 62. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 58 ust. 2 i 3 oraz w w § 59 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 63.1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 59 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 64. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 65.1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.[49]

§ 66. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu u dyrektora szkoły.

---

48 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
49 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

§ 67. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 68. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu i powinny one odpowiadać wymaganiom edukacyjnym dla danej oceny, ustalonych w danym roku szkolnym.[50]

§ 69. Uchylony[51].

§ 70. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, ale ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.[52]

§ 71. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 74-76.

§ 72. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany".

§ 73. Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą klasyfikowany jest na podstawie ocen uzyskanych w toku indywidualnego nauczania lub na podstawie ocen uzyskanych w innej placówce (szpital, sanatoria).

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 74.1. Rodzice ucznia mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Swoje umotywowane zastrzeżenia składają na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.53
§ 75.1. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:[54]
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin ponownie ustalający ocenę ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły ,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,[55]

50 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
51 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
52 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
53 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
54 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
55 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) dyrektor szkoły,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) pedagog,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
g) przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) zadania(pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji ,
b) termin głosowania,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
§ 76.1 Termin egzaminu ponownie ustalającego ocenę uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami opiekunami prawnymi). Powinien się on odbyć w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji przez dyrektora szkoły o konieczności przeprowadzenia w/w egzaminu.[56]
2.Uchylony.[57]

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 77.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.[58]
2. Rozpatrzenie odwołania przeprowadza się na pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem, zgłoszoną przez rodziców do dyrektora szkoły.
3. W razie stwierdzenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja analizuje zachowanie ucznia w czasie całego roku szkolnego i podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny bądź jej podwyższeniu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

56 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
57 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
58 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca oddziału,
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) pedagog,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel rady rodziców.[59]
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c) termin sprawdzianu,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania (pytania) sprawdzające,
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia
d) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.[60]
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. O decyzji komisji uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez dyrektora szkoły w ciągu trzech dni.

ZASADY PROMOWANIA

§ 78. 1.W klasach I–III uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu zawartego w § 78. ust. 2 opanował materiał dydaktyczny na poziomie koniecznym.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 78 ust. 3.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

59 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
60 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

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

§ 79. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 85. ust. 9 i 10.

§ 80. 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.

§ 81. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 82. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

§ 83. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

§ 84.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 85.1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na pisemną prośbę jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po radzie klasyfikacyjnej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.[61]
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:

61 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.[62]
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierając:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu u dyrektora szkoły.[63]
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
§ 86.1. Sposoby udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów:
1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniom na bieżąco na zajęciach lekcyjnych;
2) Uczeń lub rodzic może zwrócić się prośbą do nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy dokumentacja lub dyrektora szkoły w przypadku dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
3) Nauczyciel lub dyrektor szkoły w ustalonym wspólnie terminie i miejscu udostępnia dokumentację do wglądu;
4) Z udostępnioną dokumentacją rodzic lub uczeń może zapoznawać się tylko w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły;

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 87.1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu zawierają odrębne przepisy.

DOKUMENTOWANIE OCENIANIA

§ 88. 1. Dokumentami służącymi do rejestracji postępów w nauce ucznia są: klasowy dziennik lekcyjny i indywidualny dla każdego ucznia arkusz ocen, prowadzony przez cały okres nauki. Wzór dziennika lekcyjnego i arkusza ocen określają odrębne przepisy.
2. W Szkole dzienniki lekcyjne prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, za pośrednictwem strony https://synergia.librus.pl. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego

62 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
63 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

unormowane jest w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego Librus Synergia w Szkole Podstawowej im. Królowej Bony Sforzy w Obrubnikach.[64]

§ 89. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 90. Wpisów do arkusza ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki, bądź o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Osobami uprawnionymi do dokonywania wpisów w arkuszu ocen jest wychowawca klasy i dyrektor szkoły, którzy potwierdzają podpisem zgodność wpisów z dokumentami na podstawie, których ich dokonano.

§ 91. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

§ 92. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

§ 93. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych; można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się "zwolniony/a".

§ 94. W arkuszu ocen zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 95. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) odpis arkusza ocen lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
§ 96. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

§ 97. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi zamieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w ..... roku" (podać rok urodzenia). Na końcu księgi zamieszcza się adnotację: "Księga zawiera: a) ..... (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę, b) ..... (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę". Adnotację na końcu księgi opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczątką i podpisem dyrektora szkoły.

64 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

§ 98. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie oraz pozostałą dokumentację tych egzaminów, przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 99.1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 100. Funkcję dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący Szkołę osobie wyłonionej z konkursu. Zasady powierzania stanowiska dyrektora i odwoływania ze stanowiska określają odrębne przepisy.

§ 101. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, a także jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole pracowników administracyjno– obsługowych.

§ 103. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły oraz Rodzicami.

§ 104.1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich stanowiących kompetencji;
5) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły;
6) Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
7) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
9) Współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczna opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
10) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
11) Podejmuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

12) Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
4) zajęć religii lub etyki;
5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
13) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela.
14) Dyrektor szkołymoże wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 105.1. Dyrektor Szkoły podejmuje w szczególności decyzję w sprawach**:**
1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 106. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.

§ 107. Uchylony.[65]

§ 108. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 109. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje kierownik administracyjny.

§ 110. Uchylony.[66]

§ 111. Uchylony.[67]

RADA PEDAGOGICZNA

§ 112. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§ 113. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 114. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

65 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
66 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
67 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

§ 115.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) Podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5) Zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
6) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
7) Postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
8) Uchwalanie statutu Szkoły;
10) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
11) Podejmowanie decyzji, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców,
12) uchylony,[68]
13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 116. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

§ 117.1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) Organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) Projekt planu finansowego Szkoły;
3) Propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach obowiązującego wymiaru godzin, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5)Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
6)Organizację zajęć dodatkowych do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

§ 118. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 119. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 120. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub, co najmniej 1/3członków Rady Pedagogicznej.

---

68 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

§ 121. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 122. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

§ 123. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności.

§ 124. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 125. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 126. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

§ 127.1. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach w miesiącu wrześniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

§ 128.1. Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków prezydium rady i uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.

§ 129.1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
2) opiniowanie:
a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
c) szkolnego zestawu programów nauczania,
d) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
e) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
f) wprowadzenie zajęć dodatkowych do których zalicza się:
- zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3) ustalanie:

a) w porozumieniu z dyrektorem Szkoły określenia schludnego stroju i zasad noszenia go przez uczniów
b) sytuacji, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia w/w stroju.

§ 130. 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.

§ 131. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 132. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.

§ 133. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, i opracowują regulamin, którego postanowienia nie są sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 134. Organy Samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.

§ 135.1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów takich jak:

1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;

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

3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.

4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 136.1.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu tworząc ze swojej inicjatywy Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma następujące cele:
1) Promowanie wśród uczniów idei wolontariatu;
2) Aktywizowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu działań w charakterze Wolontariusza;
3) Rozwijanie wśród uczniów zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
4) Budowanie wśród uczniów wrażliwości na potrzeby innych i bezinteresowności przy udzielaniu wsparcia;
5) Rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
6) Kształtowanie wśród uczniów takich umiejętności, jak praca zespołowa, komunikatywność, zaradność.
3. Szkolne Koło Wolontariatu realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
1) Organizowanie spotkań, szkoleń, prelekcji promujących ideę wolontariatu;
2) Udział Członków SKW w zbiórkach, kwestach oraz w innych akcjach organizowanych przez Szkołę lub inne podmioty, z którymi Szkoła współpracuje na podstawie obowiązujących przepisów lub zawartych porozumień;
3) Pomoc w organizacji wydarzeń i uroczystości szkolnych;
4) Przygotowanie ulotek, plakatów czy broszur zawierających treści promujące ideę wolontariatu i informujące o aktywności Członków SKW w wolontariat;
5) Współpracę z Samorządem Uczniowskim, Koordynatorem Wolontariatu i Dyrektorem Szkoły, oraz innymi organami Szkoły.

4. Uczeń, który w danym roku szkolnym przepracował co najmniej 30 godzin w ramach wolontariatu ma prawo do wpisu na świadectwie promocyjnym w rubryce „Szczególne osiągnięcia". Potwierdzenie przepracowanych godzin musi mieć formę pisemną.
5. Szczegółową organizację Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu w Szkole Podstawowej im. Królowej Bony Sforzy w Obrubnikach.[69]

§ 137. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na każdy wniosek samorządu w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 138. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.

§ 139. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 140.1. Wszystkie sprawy między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
3. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
4. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 141.1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, pedagoga, samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, samorządu klasowego, dyrektora Szkoły, Rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, dyrektora Szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej, dyrektora Szkoły.
6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem Szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora Szkoły.
7. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem Szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, pedagoga, zainteresowanych rodziców, dyrektora Szkoły,
8. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora Szkoły.
9. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

---

69 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

10. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela obsługi.
11. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.
12. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
13. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami Szkoły dyrektor szkoły po zbadaniu przyczyny sytuacji konfliktu wydaje decyzję rozstrzygającą spór w ciągu 7 dni.

§ 142.1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły pomiędzy organami odbywa się według następujących zasad:
1) powiadomienie na piśmie dyrektora o zaistniałym konflikcie;
2) powołanie komisji do rozstrzygnięcia konfliktu w składzie:
a) dyrektor, a w przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor inna osoba z organu szkoły, który w konflikcie nie uczestniczy – jako przewodniczący komisji,
b) członkowie organów, między którymi powstał konflikt wybrani większością głosów,
c) przedstawiciele organizacji związkowych.
3) przedstawienie na piśmie ostatecznej decyzji komisji zainteresowanym stronom w ciągu 14 dni od wpłynięcia pisma do dyrektora Szkoły;
4) W przypadku, gdy nie ma możliwości rozstrzygnięcia konfliktu wewnątrz szkoły, strony występują o mediację.

§ 143.1. W celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach, raz na kwartał dyrektor Szkoły może zwołać zebranie organów Szkoły.
2. O terminie zebrania uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej na 7 dni przed datą zebrania.

§ 144.1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, w tym wolontariat, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów Szkoły albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 145.1. Dyrektor Szkoły powinien zadbać o to, aby wszyscy pracownicy Szkoły zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Do zadań osoby udzielającej pierwszej pomocy należy:
1) ewakuacja poszkodowanego z miejsca zagrożenia;
2) opanowanie groźnego krwawienia;
3) ułożenie poszkodowanego na boku;
4) okrycie poszkodowanego;
5) zabezpieczenie miejsca wypadku.
3. Poszkodowanemu nie należy podawać środków farmakologicznych.
4. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie oraz informowani są rodzice ucznia.
5. Pracownicy szkoły nie podają uczniom żadnych środków farmakologicznych.
6. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim, z wyjątkiem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę lekarską.
8. W innych uzasadnionych przypadkach szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców ucznia. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy uczniowi nauczyciel lub dyrektor Szkoły.

§ 146. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§ 147.1. Do zakresu działań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
1) integrowanie wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
2) koordynowanie działań w w/w zakresie w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego - profilaktycznego;
3) wdrażanie i dostosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia;
4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (np. policja, itp.) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
6) dokumentowanie prowadzonych działań.
2. Wszelkie działania koordynatora uwzględniają potrzeby i specyfikę szkoły.
3. Kadencja koordynatora trwa jeden rok szkolny.

§ 148.1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności[70]:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 148a.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

70 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

b) prowadzenie 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 przedszkola, szkoły i placówki,
c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z nauczycielami, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5;
7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
8) prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.[71]

§ 149.1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 150. 1. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, corocznego programu realizacji

71 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.[72]

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

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 152. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 153.1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) Biblioteki szkolnej;
3) Świetlicy;
4) Boiska szkolnego;
5) Placu zabaw;
6) Szatni;
7) Posiłków**;**

§154. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym przepisami szczegółowymi, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego, który zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 155. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony max. z 25 uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

72 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 156.1. Każdy oddział Szkoły powierzony jest opiece wychowawczej jednemu wyznaczonemu przez dyrektora Szkoły nauczycielowi zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca sprawuje opiekę przez okres 3 lat w klasach I-III w nauczaniu zintegrowanym, zmiana wychowawcy odbywa się w klasie IV, który sprawuje opiekę nad oddziałem przez 5 lat do klasy VIII.
3. Przyjmuje się zasadę, iż w oddziałach I-III i IV-VIII zmiana wychowawcy jest możliwa jedynie z przyczyn losowych, osiągnięcia przez nauczyciela wieku emerytalnego, bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub wychowawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.
5. Wniosek o zmianę wychowawcy może być złożony wyłącznie na piśmie z imiennymi podpisami 50%+1 rodziców[73].

§ 157.1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rodziców danej klasy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
2. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rodziców danej klasy oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów .
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 158.1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, nad którym nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor szkoły. Czas pracy ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców i wynosi:

1) W oddziale 3-4 latków – 10 godzin
2) W oddziale 5-6 latków – 5 godzin

§ 159. Oddział taki nie może liczyć więcej niż 25 dzieci, obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

§ 160.1 Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców. Zawiera m. in.: godziny pracy oddziału, rodzaje zajęć organizowanych w celu realizacji podstawy programowej oraz wspierania rozwoju dziecka, godziny posiłku.

---

73 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

§ 161.1 Czas prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale trwa 60 minut. Czas prowadzonych w oddziale zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
2. Tygodniową liczbę godzin w oddziale przedszkolnym ustala się na 25.

§ 162.1. Wychowawstwo w oddziale powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela innych pracowników wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny
2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, podczas m.in.: kontaktów indywidualnych, zebrań grupowych (co najmniej 2 razy w roku szkolnym), zajęć otwartych, zajęć warsztatowych, wycieczek, uroczystości, ankiet i innych;
3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniającej potrzeby i zainteresowania dzieci oraz odpowiedzialność za jej jakość;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
5) przeprowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
7) samokształcenie i doskonalenie zawodowe w formach szkolnych i pozaszkolnych;
8) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny, jak również estetyczny wygląd sali oddziału przedszkolnego;
9) wykorzystywanie w pełni dostępnych w placówce środków dydaktycznych oraz bazy szkolnej;
10) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
11) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w placówce;
12) odpowiedzialność za powierzoną salę zajęć w celu utrzymania gotowości funkcjonalnej zapewniającej bezpieczeństwo, ład i estetykę wystroju.
13) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.

§ 163. Na wniosek rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do dodatkowych zajęć nieobowiązkowych. Czas trwania takich zajęć jest dostosowany do możliwości dziecka.

§ 164. W oddziale za zgodą rodziców organizuje się naukę religii. Rodzice pisemnie wyrażają zgodę na udział dzieci w tych zajęciach. Liczbę zajęć z religii określają odrębne przepisy.

§ 165. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa.

§ 166. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek powiadomić i zobowiązać rodziców do doprowadzenia i odbierania dzieci po zakończonych zajęciach. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa Regulamin i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

§ 167. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 168.1.Sposoby realizacji zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny i przygotowaniu go do nauki polegają na:
1) Tworzeniu warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
2) Planowaniu pracy ukierunkowanym na indywidualny poziom rozwoju dziecka;
3) Dobieraniu form i metod pracy do indywidualnych potrzeb dziecka;
4) Przekazywaniu rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach dziecka lub jego trudnościach edukacyjnych;
5) Uwzględnianie oczekiwań rodziców dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
6) Uzgodnieniu z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej;
7) Tworzeniu warunków do realizacji obowiązku przygotowania dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole;
8) Wspomaganiu rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dzieci 6-letnich do osiągnięcia gotowości szkolnej;
9) Zapoznaniu rodziców z kryteriami osiągnięcia gotowości szkolnej;
10) W przypadku dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności

§ 169. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia ustala organ prowadzący.

§ 170. W oddziale 3-4 latków jest zatrudniona pomoc nauczyciela. Pełnione przez nią zadania określa zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 171.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo w szczególności do:
1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości;
2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
3) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności
4) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych,
5) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej"
6) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi,
7) życzliwego podmiotowego traktowania;
8) akceptowania ich potrzeb;
9) opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, psychicznej, czy zaniedbania;
10) swobody wyrażania myśli i przekonań;
11) akceptacji jego osoby.

§ 172.1. Do obowiązków dziecka w oddziale przedszkolnym w szczególności należą:
1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania;
2) przestrzeganie zasad obowiązujących w oddziale;
3) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
4) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
5) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
7) dbanie o zabawki, pomoce i sprzęt znajdujący się w Sali.
2. Uchylony.[74]

74 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

§ 173. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
§ 174.1. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III ustala się na podstawie szkolnego planu nauczania.
2. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć oraz przerw w zajęciach ustala nauczyciel.

§ 175.1.Podstawową formą pracy w Szkole są zajęciach dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie zajęć zintegrowanych i jednostek lekcyjnych.

§ 176.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

§ 177.1.Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne takie jak: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, oraz zajęcia edukacyjne, o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży; wiedza o życiu seksualnym człowieka.

§ 178.1. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 176 ust.1 pkt 2 , organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w§ 176 i § 177 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w § 176 ust.1 pkt 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 179.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne po 10 minut, duża przerwa po 3 lekcji trwa 20 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 180.1. Oddziały można dzielić na grupy w następujących przypadkach:
1) W nauczaniu języków obcych, zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
2) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę;
3) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 181. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 182.1. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także łączenie klas może występować podczas wycieczek i wyjazdów.
1) Czas trwania tych zajęć ustala się tak jak w § 47.
2) Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 183.1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.

§ 183a 1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
2) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
7) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

§ 183b 1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, określa:
1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1.

§ 183c 1. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w § 1 ust. 1-3 i 5-6, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w § 1 ust. 4, prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

§ 183d 1. Przy realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
2.W ramach współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 1, szkoła może w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.[75]

75 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 7

§ 184.1. Indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę, organizuje się na czas określony w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zwanym dalej „orzeczeniem".
2. Indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę dyrektor Szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie lub zindywidualizowana ścieżka prowadzone są przez jednego lub kilku nauczycieli, którym dyrektor Szkoły powierza prowadzenie zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
5. W indywidualnym nauczaniu lub zindywidualizowanej ścieżce realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Tygodniowy wymiar wyżej wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Zajęcia indywidulanego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w statucie.[76]

§ 184a.1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizuje się zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. O zawieszeniu zajęć i przejściu na zdalne nauczanie dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zawierając w informacji sposoby realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodzi-ców/opiekunów prawnych oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony inter-netowej szkoły powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
4. Po ogłoszeniu decyzji o zdalnym/hybrydowym nauczaniu wychowawcy klas ustalają, czy wszy-scy uczniowie mają dostęp do Internetu i dokonują diagnozy zapotrzebowania na wypożyczenie sprzętu komputerowego uczniom ze szkoły.
5. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki nauczania na odległość i pracy zdalnej oraz do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanej pocztą służbową.
6. Nauczyciele są zobowiązani do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30c ustawy dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
7. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w warunkach nauczania zdalnego oraz żeby treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym służyły rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość, za regularne odczytywanie wiadomości wysyłanych za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz do kontaktu telefonicznego i/lub e-mailowego z wychowawcą w przypadku trudności lub wątpliwości dotyczących nauczania zdalne-go.

§ 184b.1. Technologią wykorzystywaną podczas zdalnego nauczania jest platforma Microsoft Te-ams:

---

76 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

1) Korzystanie z Usługi Ms Teams jest bezpłatne.
2) Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia Szkoły Podstawowej im. Królowej Bony Sforzy w Obrubnikach.
3) Usługa dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną ak-tualną przeglądarkę internetową. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.
4) Platforma jest wykorzystywana w komunikacji Szkoły z uczniem podczas lekcji on-line.
5) Szkoła może wykorzystywać platformę Teams wyłącznie do celów wynikających z jej dzia-łalności statutowej.
6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z plat-formy.
7) Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pra-cownik Szkoły Podstawowej w Obrubnikach.
8) Nazwa konta Użytkownika jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie
w żadnej chwili korzystania z usługi.
9) Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto. Dane do logowania przekazywane są Użytkownikom przez administratora.
10) Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim.
11) Ustalone przez Użytkownika hasło może być zmienione wyłącznie przez Administratora na wniosek Użytkownika.

§ 184c.1. Zasady bezpieczeństwa w sieci, higiena pracy oraz RODO podczas zdalnego nauczania:
1) Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne/hybrydowe, wychowawcy klas zobowiązani są do przypomnienia wszystkim uczniom zasad bezpiecznej
i higienicznej pracy w Internecie.
2) Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami jest dziennik elektroniczny.
3) Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci jest obowiązkiem rodziców/opiekunów praw-nych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność i mechanizmy kontroli rodzi-cielskiej.
4) Zlecając prace samodzielne, nauczyciel będzie brał pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy będzie proporcjonalny do wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w jej wykonanie oraz do tygodniowego obciążenia ucznia.
5) Planując zajęcia zdalne/hybrydowe, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6) Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szko-łę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzania Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
7) Odbiorcą danych ucznia będzie firma Microsoft.
8) Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to imię i nazwisko nauczyciela. Dane są prze-twarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Ms Teams. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z uczniami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową szkoły, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego.
9) Dane osobowe Użytkownika będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia roku, w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły.
§ 184d.1. Dostępność Dyrektora szkoły, innych pracowników szkoły oraz nauczycieli w trakcie nauczania zdalnego zorganizowana jest według zasad:
1) Dyrektor szkoły oraz inni pracownicy szkoły (pedagog szkolny, nauczyciel bibliotekarz, pra-cownicy sekretariatu) dostępni są telefonicznie lub online zgodnie z określonymi godzinami pracy, pozostając w gotowości do rzeczywistego kontaktu z uczniami lub rodzica-mi/opiekunami prawnymi.
2) Nauczyciele realizują zajęcia w ramach obowiązującego ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem lekcji umieszczonym na stronie internetowej szkoły lub podczas umówionych indywidualnie konsultacji z uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym.

§ 184e.1. Nauka zdalna zorganizowana jest w następujący sposób:
1) Nauczyciel organizuje lekcję on-line przy wykorzystaniu platformy Ms Teams, zgodnie z ob-owiązującym planem.
2) Uczniowie mają obowiązek punktualnego logowania się do platformy i aktywnego uczest-niczenia w lekcjach online, korzystania z kamerki i mikrofonu.
3) Uczniowie dołączając do zajęć piszą na czacie „jestem" lub odpowiadają na pytanie nla o obecność.
4) Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na lekcji online i zaznacza ją w dzienniku lekcyjnym.
5) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nau-czycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
6) Jeśli uczeń jest zalogowany na zajęciach, ale nie uczestniczy w nich aktywnie (na przykład nie odpowiada na pytania nauczyciela) , nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń jest nieobecny na lekcji.
7) W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz wspólnie ustalić sposób nadrobienia materiału, kiedy pojawi się taka możliwość. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobec-ność usprawiedliwioną.
8) W podobny sposób należy postąpić w przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zaję-ciach ze względów technicznych. Rodzic lub uczeń powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz uzgodnić dalszy plan działania. Wystawiona w takim przypadku frekwencja dla ucznia zależy od nauczyciela.
9) W przypadku nieobecności ucznia rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności.
10) Wszyscy uczniowie zobowiązani są do codziennego sprawdzania wiadomości i zadań do-mowych przesyłanych za pośrednictwem strony internetowej szkoły .
11) Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
12) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub rodzic/opiekun praw-ny powinien jak najszybciej zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
13) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać samodzielnie, powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać dodatkową pomoc.
14) Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:
a) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń, kart pracy,
b) interaktywny podręcznik i/lub zeszyt ćwiczeń udostępniany przez wydawnictwo,
c) tekstowy opis zadania/ćwiczenia do wykonania,
d) link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy itp.),
e) załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, filmy itp.
15) Podczas zajęć online uczniowie nie mają prawa robić zdjęć, zrzutów ekranu, nawzajem się wyciszać czy nagrywać podczas lekcji.
16) Wszystkie prace pisemne, kartkówki, sprawdziany uczniowie wysyłają na wskazane przez nauczyciela miejsce.
17) Prace wysyłane w inne miejsca zostaną potraktowane jako niezaliczone. Niepunktualnie od-dane prace (takie, które powinny być zwrócone o określonej godzinie) i przesłane po upływie terminu będą miały obniżoną ocenę.
18) Odsyłane prace powinny być opatrzone w tytule imieniem, nazwiskiem, klasą, przedmiotem i zagadnieniem, którego praca dotyczy.

§ 184f.1 Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas zdalnego nauczania przedstawiają się następująco:
1) Podstawowym sposobem monitorowania postępów uczniów w nauce, komunikowania się, informowania rodziców i uczniów o uzyskiwanych ocen jest kontakt online lub przez dzien-nik elektroniczny.
2) Wystawionym ocenom w okresie zdalnego nauczania nadaje się kategorię „praca zdalna".
3) Uczniom z trudnościami w nauce, z orzeczeniami lub z trudnościami w dostępie do Interne-tu lub sprzętu dostosowuje się zadania do ich możliwości.
4) Nauczyciele informują uczniów o planowanych klasówkach i sprawdzianach zgodnie z zapi-sami w Statucie Szkoły (sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i po-przedzone powtórzeniem wiadomości), wskazują dzień i godzinę rozpoczęcia sprawdzianu oraz jego zakończenia.
5) Uczniowie zobowiązani są do włączenia kamery internetowej w trakcie pisania testu spraw-dzającego wiedzę.
6) Prace uczniowskie są archiwizowane na platformie Teams. Mogą zostać udostępnione ucz-niom i rodzicom na ich wniosek.
7) Szczegółowe zasady oceniania:
a) Nauczyciele w okresie zdalnego nauczania realizują podstawę programową za po-mocą platformy MS Teams oraz strony internetowej szkoły .
b) W czasie pracy zdalnej nauczyciele monitorują i weryfikują wiedzę uczniów i ustalają oceny bieżące za wykonane zadania biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów.
c) W czasie nauczania zdalnego nauczyciele biorą pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć.
d) Podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen są obecności uczniów podczas lekcji on-line, odsyłanie nauczycielowi w określonym terminie zleconych prac: prac do-mowych, wykonanie zadań typu: karty pracy, wypracowania, projekty itp., wykona-nie zadań na platformach edukacyjnych, odpowiedzi ustne z wykorzystaniem plat-formy do komunikacji on-line; rozwiązywanie testów powtórkowych i ćwiczenio-wych, testów sprawdzających wiedzę (w formie ustalonej przez nauczyciela), a także praca na zajęciach i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line. W ocenianiu brana jest pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i poprawność wykonywanych zadań.
e) Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy. Prace niesamodzielne będą oceniane na ocenę niedostateczną.
f) Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela.
g) Wszystkie oceny są jawne, wystawiane systematycznie i podawane do informacji uczniów i rodziców przez nauczycieli i wychowawców.
8) Nauczyciel monitoruje i ocenia postępy uczniów na bieżąco w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określa Statut Szkoły.
9) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.[77]

§ 184g 1. W szkole i placówce oświatowej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Celem statutowym działających w szkole stowarzyszeń i organizacji musi być działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną, poza polityczną, organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców[78].

---

77 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 3
78 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 185.1. W szkole i oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 186.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia

§ 187. Celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, oddziału przedszkolnego oraz środowisku społecznym.

§ 188.1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności: logopeda, pedagog, terapeuci pedagogiczni oraz doradca zawodowy

§ 189.1. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
1) rodzice ucznia;
2)nauczyciel;
3) uczeń;
4) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
5) dyrektor szkoły;
6) pielęgniarka szkolna;
7) pracownik socjalny;
8) pomoc nauczyciela;
9) asystent rodziny;
10) kurator sądowy;
11) organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 190.1.W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Wychowawca we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach integralnych działań nauczycieli, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
5. Objęcie ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej wymaga zgody rodziców.

§ 191.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów organizowana, a także w formie:
1) w oddziałach przedszkolnych:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
d) porad i konsultacji.
2) W szkole:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
g) porad i konsultacji,
h) warsztatów.

§ 192. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Obrubnikach"

§ 193.1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 194.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej, w ostatnim roku nauki.
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia.

§ 195. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny na ucznia.

§ 196.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Zasady opracowywania programu określają odrębne przepisy.

§ 197. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

§ 197a 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Współpraca polega w szczególności na:
1) rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej
2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
5) realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców
3. Na pisemny wniosek dyrektora szkoły publiczna poradnia jest zobowiązana także do współpracy w określaniu niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.[79]

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 198.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

§ 199.1. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach, których liczebność nie może przekraczać 25 uczniów.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia pozalekcyjne jako forma działalności opiekuńczo-wychowawczej Szkoły.

§ 200. Wychowawca świetlicy obowiązany jest przekazać dzieci opiekunce w autobusie szkolnym.

§ 201. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji

§ 202. Za organizację pracy wychowawczej świetlicy odpowiedzialny jest nauczyciel – wychowawca świetlicy.

§ 203. Za bezpieczeństwo dziecka dojeżdżającego autobusem szkolnym w drodze na przystanek i z przystanku wyznaczonego dla autobusu szkolnego odpowiadają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

§ 204. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

---

79 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

§ 205. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z posiłków gorących (catering). W oddziałach przedszkolnych obowiązkowe jest wyżywienie składające się ze śniadania i obiadu. Rodzice ponoszą odpłatność za produkty wykorzystane do sporządzenia posiłku tzw. „wsad do kotła”.[80]

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 206. Biblioteka szkolna służy do realizacji i potrzeb rozwijania zainteresowań ucznia, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 207.1. Biblioteka szkolna sprawuje funkcję:

1) Kształcąco-wychowawczą poprzez rozwijanie, wzbudzanie potrzeb czytelniczych nauczycieli i uczniów;

2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań ucznia.

3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez rozwijanie życia kulturalnego uczniów.

§ 208. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele, inni pracownicy szkoły poprzez założenie karty bibliotecznej.

§ 209.1. Biblioteka szkolna spełnia zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się

4) organizowania różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczna uczniów w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych.

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej

§ 210.1. Biblioteka szkolna posiada:

1) Dwa pomieszczenia- na czytelnię i bibliotekę;

2) Posiada odpowiednie meble i sprzęt biblioteczny.

§ 211. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne niezbędne materiały oraz prowadzi ich zakup mając na celu zabezpieczenie realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

§ 212. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu.

§ 213.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) Udostępnianie zbiorów;

2) Udzielanie informacji bibliotecznych;

3) Rozmowy z czytelnikami o książkach oraz prowadzenie poradnictwa w zakresie wyboru książek;

---

80 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

4) Pomoc nauczycielom w realizacji treści kształcenia;

5) Udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;

6) Informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa klasy.

ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI, RODZICAMI I INNYMI BIBLIOTEKAMI

§ 214.1. Współpraca z uczniami:

1) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;

2) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko;

3) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami z dyrektorem szkoły (prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);

4) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki;

5) nauczyciel bibliotekarz organizuje i pracuje z grupą uczniów współpracujących i pomagających w bibliotece;

6) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego;

8) nauczyciel bibliotekarz udziela porad w wyborach czytelniczych;

9) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w: przygotowaniu się do konkursów, rozwijaniu ich własnych zainteresowań, w wyborze szkoły i zawodu;

10) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej.

2. Współpraca z nauczycielami i wychowawcami polega w szczególności na:

1) współpracy z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania (propagowanie księgozbioru zakresu nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych);

3) współdziałaniu z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone);

4) pomocy w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu;

5) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego poprzez zgłaszanie nauczycielowi bibliotekarzowi dezyderatów lub poprzez samodzielne zakupy;

6) znajomości zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;

7) nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, konkursy, koła zainteresowań i inne imprezy szkolne;

8) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o nabytkach biblioteki w formie wykazu;

9) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych.

3. Współpraca biblioteki z rodzicami polega na:

1) opiniowaniu przez Radę rodziców wydatków Szkoły na potrzeby biblioteki finansowanych z budżetu Rady Rodziców;

3) udzielaniu informacji o stanie czytelnictwa uczniów ich rodzicom;

4) działaniu na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;

5) udostępnianiu Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4. Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami polega na:

1) nawiązywaniu współpracy z innymi bibliotekami funkcjonującymi w sieci szkolnej i publicznej oraz instytucjami działającymi na terenie gminy. Współpraca może przejawiać się m.in.:

a) w wymianie materiałów informacyjnych,

b) w propagowaniu imprez czytelniczych przez nie organizowanych,

c) przekazywaniu zbędnych książek i innych materiałów przy pomocy protokołu zdawczo-odbiorczego,

d) analizowaniu stanu czytelnictwa uczniów korzystających z biblioteki publicznej.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 215. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 216. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 217. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 217a. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze: jednej godziny tygodniowo lub jednej godziny w ciągu dwóch tygodni, podczas której prowadzi konsultacje dla uczniów lub rodziców.[81]

§ 218.1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w związku z tym:
1) sprawuje dyżur na terenie Szkoły wg opracowanego planu dyżurów;
2) dyżur rozpoczyna się 20 minut przed rozpoczęciem zajęć w Szkole i trwa do końca przerwy po ostatnich zajęciach nauczyciela;
3) plan dyżurów opracowuje na początku roku szkolnego zespół nauczycieli powołany przez dyrektora Szkoły;
4) w czasie spożywania posiłków w świetlicy szkolnej dyżurują n-le dyżurni;
5) nauczyciele klas I - III sprowadzają uczniów do szatni lub na świetlicę po skończonych zajęciach;
6) nauczyciel sprawdza na początku każdej lekcji obecność uczniów;
7) w czasie zbiorowych wyjść poza teren Szkoły nauczyciel ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów, zapewnić dostateczną liczbę opiekunów oraz doprowadzić z powrotem na teren Szkoły.

81 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

§ 219.1. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
1) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
2) zamykania pracowni w czasie przerw;
3) zabezpieczenia pomocy i sprzętu w czasie dłuższych przerw / wakacje, ferie/ ;
4) dbania o porządek i dyscyplinę na zajęciach;
5) zapewnienia uczniom na swoich zajęciach oraz w czasie pełnienia dyżurów bezpiecznych warunków zgodnych z zasadami BHP

§ 220.1. Do zadań nauczyciela i specjalisty należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 221.1. Nauczyciel oraz specjalista prowadzą w szczególności:
1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2) w szkole:
a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
– szczególnych uzdolnień,
b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 222. Nauczyciel jest bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwy w ocenie uczniów.

§ 223. Nauczyciel doskonali swe umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
1) udział w konferencjach i warsztatach metodycznych;
2) udział w kursach, studiach podyplomowych.

§ 224. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 225.1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego.
2. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny

za uwzględnienie w tych zestawach programów całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
3. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 226. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 227.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 228.1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca w klasach I – III i klasach IV – VIII.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:
1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, podczas jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich;
3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których wyżej jest mowa, ma obowiązek:
1) Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) Monitorować realizację obowiązku szkolnego;
3) Otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej poprzez:
a) prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i bezpłatnego dożywiania uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
4) Planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski poprzez:
a) organizowanie imprez klasowych, wycieczek, biwaków,
b) inicjowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,
c) sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
5) Ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy poprzez:
a) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtując atmosferę dobrej pracy życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie: uzgadniania i koordynowania działalności wychowawczej wobec uczniów,
c) organizowania indywidualnej opieki wychowawczej nad uczniami zdolnymi oraz mającymi trudności wychowawcze;
6) Utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
a) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu na terenie Szkoły oraz o realizacji obowiązku szkolnego przynajmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego,
b) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem Szkoły,
c) włączanie rodziców w sprawy klasy i Szkoły,
e) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z rodzicami wychowanków w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
f) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze;

7) Współpracować ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności poprzez:
a) wnioskowanie o przebadanie w poradni pedagogiczno - psychologicznej uczniów z trudnościami rozwojowymi i wychowawczymi,
b) współpracę z Radą Pedagogiczną w celu eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska uczniów szczególnie zagrożonych,
c) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej oraz socjalnej od:
1) dyrektora Szkoły,
2) specjalisów zatrudnionych w szkole
3) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
4) Kuratorium Oświaty,
5) Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 229. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów. Szczegóły zawierają zakresy obowiązków danych pracowników, ustalanych przez dyrektora szkoły.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 230.1. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Obrubnikach prowadzonej przez gminę Dobrzyniewo Duże przyjmuje się:
1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
2) Na prośbę rodziców - dzieci spoza obwodu szkoły, jeśli:
a) uczy się rodzeństwo w klasach starszych,
b) są wolne miejsca w klasach.

§ 231.1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć oraz warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy Szkole lub zajęć edukacyjnych w Szkole.

§ 232.1. Uczeń ma prawo do:
1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
a) ilość godzin nauki w jednym dniu nie może przekroczyć 8 w klasach IV – VIII, w klasach I – III 6 godzin;

2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych;
3) Przedstawiania wychowawcy klasy,pedagogowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy przy ich rozwiązaniu;
4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) Zapoznania się z programem nauczania na dany rok dla swojej klasy i stawianymi przez szkołę wymaganiami, statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
a) należenia do dowolnego koła działającego na terenie szkoły,
b) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela;
10) Do uczestnictwa w organizowanych przez szkołę wycieczkach i imprezach;
11) Do korzystania – w ramach przepisów – ze stypendiów, zapomóg losowych oraz innego rodzaju pomocy materialnej;
12) Pomocy w przypadku trudności w nauce:
a) szkoła organizuje zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne w klasach I – VIII oraz zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z wadami postawy;
13) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
14) Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową:
15) Nieprzygotowania się do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
a) wypadkiem losowym,
b) usprawiedliwioną nieobecnością spowodowaną krótkotrwałą chorobą;
16) Poznania, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości.
17) Zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia;
18) Do możliwości dochodzenia swoich praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i zapoznaje zainteresowanych z wynikami ustaleń dotyczących skargi.

§ 233.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkoły:
1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły poprzez:
a) udział w zajęciach edukacyjnych, sumienne przygotowywanie się do nich,
b) właściwe zachowywanie się w czasie lekcji oraz przestrzeganie ustalonych zasad i przyjętego porządku w trakcie ich trwania,
c) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
d) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
e) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
2) Usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);

3) Dbać o estetyczny i schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój. Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
a) codzienny:
- chłopcy: koszulki, Tshirty, koszule, bluzy (w dowolnych stonowanych kolorach) nie zawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, treści nazistowskich i faszystowskich oraz obrażające uczucia religijne; dżinsy, dresy, spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach; w sezonie letnim dopuszczalne spodnie krótkie, jednobarwne za kolano (w dowolnych stonowanych kolorach),
- dziewczęta: koszulki, Tshirty, koszule, bluzy (w dowolnych stonowanych kolorach) nie zawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, treści nazistowskich i faszystowskich oraz obrażające uczucia religijne (górna część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu); dżinsy, dresy, spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach; spódniczki nie krótsze niż do kolan (w dowolnych stonowanych kolorach, kroju klasycznego); buty na płaskim obcasie, żadnej biżuterii,
b) strój galowy obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (sprawdzian, uroczyste apele, akademie szkolne):
- chłopcy: garnitur, bądź ciemne spodnie kroju klasycznego; koszula biała,
- dziewczęta: spódnica lub spodnie i biała bluzka,
c) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony z nauczycielem.
4) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
a) uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy jednak nie może używać go podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć chyba, że na wyraźną prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,[82]
b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, zniszczenia, kradzież oraz za nawiązanie tą drogą kontakty lub wynikłe z tego zdarzenia niepożądane,
c) w przypadku nieprzestrzegania w/w zakazu nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi urządzenie, które zostanie zwrócone rodzicowi,
d) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania dźwięku i obrazu przez kogokolwiek bez zgody dyrektora szkoły; zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor szkoły, np. w sytuacjach takich jak: nagranie przedstawienia szkolnego lub uroczystości, itp.;
5) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6) Aktywnie uczestniczyć w apelach, akademiach, imprezach kulturalno-rozrywkowych, rocznicach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;
7) Dbać o honor i tradycję Szkoły;
8) Szanować poglądy i przekonania innych ludzi, ich godności osobistej;
9) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
a) uczeń wzorowo pełni dyżur w klasie,
b) uczeń ma obowiązek nie dopuszczać do sporów, kłótni i bójek, a w razie konieczności je łagodzić,
c) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków;
10) Troszczyć się o mienie Szkoły i jej wygląd estetyczny:
a) uczeń nie niszczy powierzonego mu sprzętu szkolnego i wykorzystuje go zgodnie z przeznaczeniem,
b) uczeń troszczy się o ład i porządek na terenie Szkoły i w jej obejściu,
c) uczeń uczestniczy w pracach społecznych na rzecz Szkoły,
d) uczeń przygotowuje gazetki szkolne, pomaga w utrzymaniu i podnoszeniu estetyki klasopracowni,
e) uczeń nie zaśmieca terenu Szkoły.

§ 234.1. Szkoła nagradza za:
1) Rzetelną naukę:
a) pochwałą wychowawcy na forum klasy,

82 W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt. 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 3

b) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu,
c) świadectwem z wyróżnieniem,
d) nagrodą książkową,
e) listem pochwalnym do Rodziców;
2) Wzorową postawę:
a) nagrodą książkową,
b) wysoką oceną zachowania,
c) pochwałą wychowawcy na forum klasy,
d) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu;
3) Wybitne osiągnięcia:
a) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu,
b) dyplomem,
c) nagrodą rzeczową;

§ 235.1. Szkoła karze za:
1) Nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
2) Uchybianie normom współżycia w stosunku do innych ludzi;
3) Nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
4) Rażące uchybianie obowiązkom szkolnym;
5) Niszczenie mienia Szkoły;
6) Posiadanie i palenie tytoniu, picie alkoholu i branie narkotyków na terenie Szkoły.

§ 236.1. Rodzaje kar:
1) Upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do zeszytu obserwacji zachowania;
2) Ustne powiadomienie rodziców;
3) Pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę;
4) Upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
5) Zawieszenie możliwości uczestniczenia ucznia w imprezach szkolnych (np. dyskoteka, rozgrywki tenisa stołowego), pozbawienie uprawnień (np. szczęśliwego numerka);
6) Pisemna Nagana Dyrektora Szkoły adresowana do rodziców;
7) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora.

§ 237.1. Ustala się następujące przypadki, w których dyrektor może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
1) notoryczne łamanie postanowień statutu;
2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
5) ma demoralizujący wpływ na innych.

§ 238.1. Przed wystąpieniem o przeniesieniu ucznia Dyrektor Szkoły powinien:
1) wysłuchać opinii wychowawcy klasy;
2) przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica (prawnego opiekuna) i wychowawcy klasy;
3) w oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządzić pisemną opinię o uczniu i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną - wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.

§ 239.1. Decyzję o przyznaniu wyróżnienia, nagrody lub kary Dyrektor podejmuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub wychowawcy klasy.
2. Szkoła informuje o przyznanej nagrodzie lub karze Rodziców.
3. Uczeń przed wymierzeniem kary powinien być wysłuchany.
4. Rodzic ma prawo wnieść odwołanie od wymierzonej kary lub przyznanej nagrody.

§ 240.1. Tryb odwołania się od kary lub nagrody:
1) rodzice, wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
2) odwołanie się od kary może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek:
a) do Dyrektora Szkoły od kar udzielonych przez wychowawcę
b) do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie.

§ 241.1. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary lub nagrody:
1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu;
3) udzielenie odpowiedzi pisemnej o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 242. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary dla ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasowego.

§ 243. Niedopuszczalne jest stosowanie kar niezapisanych w statucie.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 244.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 245. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 246. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi księgowość gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 247. Powyższy statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r na podstawie uchwały Rady Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 30 listopada 2017 r nr XXXVI/198/17

SPIS TREŚCI

Rozdział I
Podstawowe informacje o szkole

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

Rozdział III
Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział IV
Organy szkoły

Rozdział V
Organizacja szkoły

Rozdział VI
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII
Uczniowie szkoły

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe