

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. PARTYZANTÓW
BRACI MICHAŁA i ALEKSANDRA
CHRZANOWSKICH
W GRÓDKU

UCHWAŁA Nr 20/2024 RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. PARTYZANTÓW BRACI M. i A. CHRZANOWSKICH W GRÓDKU

z dnia 2 września 2024 roku w sprawie: wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku.

UCHWAŁA Nr 26/2024 RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. PARTYZANTÓW BRACI M. i A. CHRZANOWSKICH W GRÓDKU

z dnia 26 września 2024 roku w sprawie: wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku.

UCHWAŁA Nr 3/2026 RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. PARTYZANTÓW BRACI M. i A. CHRZANOWSKICH W GRÓDKU

z dnia 19 lutego 2026 roku w sprawie: wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku.

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 oraz akty wykonawcze do ustawy;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933) oraz akty wykonawcze do ustawy;
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871 ze zm.)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę „ Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku” zwana dalej Szkołą.

2. Siedziba szkoły mieści się w 16-040 Gródek ul. A. i G. Chodkiewiczów 18.
3. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat.
5. (skreślono)

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu:

- 1) na pieczęciach: „Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku”;
- 2) na tablicach i stemplach: „Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku”.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gródek, mająca swoją siedzibę przy ul. Chodkiewiczów 2, 16-040 Gródek.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Gródku;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Gródku;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Gródku;
- 7) (skreślono)

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

3) (skreślono)

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności,

altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

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

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) (uchylono).

§ 6. Sposób wykonywania zadań szkoły:

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami

w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białymstoku, organizację zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne i rewalidacyjno – wychowawcze,

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,

e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki.

Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w salach informatycznych, pracowniach językowych, w Centrum Multimedialnym w bibliotece szkolnej i świetlicy oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 7. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację dalszej nauki;
- 3) dochodzenie w trakcie nauki do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sobie; w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i samego siebie;
- 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 8. Szkoła w zakresie kształcenia umiejętności zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) odnoszenie do praktyki, tam, gdzie to możliwe, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
- 2) rozwój zdolności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 3) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolności do rozwiązywania problemów poznawczych: do projektowania działań, sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocyjnego rozwiązania konfliktów;
- 4) planowanie swojej nauki i przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własne

wykształcenie;

5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętności posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;

6) podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz przestrzeganie obowiązujących norm - umiejętność pracy w grupie;

7) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień, prezentacji i obrony własnych opinii, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.

§ 9. Nauczyciele Szkoły w swojej pracy wychowawczej i edukacyjnej winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania jak i całej edukacji;

4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazywanego dziedzictwa kulturowego i kształtowanych postaw patriotycznych;

5) posiadali umiejętności słuchania innych w duchu tolerancji dla odmiennych poglądów oraz potrafili działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

§ 10. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) naukę języka białoruskiego – języka narodowego części uczniów szkoły;

2) naukę religii zgodnie z wyznaniem uczniów i obowiązującymi przepisami prawa;

3) naukę etyki, w zależności od potrzeb.

2. Warunki organizacji nauczania mniejszości narodowej określają odrębne przepisy.

§ 11. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły:

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo - Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12. Działalność innowacyjna szkoły

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym samodzielności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora Szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 12a. Działalność eksperymentalna szkoły

1. W Szkole może pojawić się działalność eksperymentalna. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.

2. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań.

3. Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny. Eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.

6. Dyrektor bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomagają w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacają ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwiają rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływają na integrację uczniów;
- 5) wpływają na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływają na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 14. Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 14a. Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 14b. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową albo zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia albo niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 14c. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 15. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom porad psychologiczno – pedagogicznych poprzez kontakt z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem oraz współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białymstoku.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się.

2a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów lub opiekunami prawnymi;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia lub opiekuna prawnego;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pedagoga;
- 6) psychologa;
- 7) Dyrektora Szkoły;
- 8) pielęgniarki szkolnej;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 11) pracownika socjalnego;
- 12) asystenta rodziny;
- 13) kuratora sądowego;
- 14) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego

uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

9) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

1) rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy - psychologiczno pedagogicznej;

5) prowadzeniu zajęć integracyjnych;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez popularyzowanie edukacji społeczno - prawnej, rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka;

9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) organizowaniu w miarę potrzeb, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwienie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych poprzez kształcenie specjalne

i nauczanie indywidualne.

6. Godzina zajęć wymienionych w ust 4, z pomocy trwa 45 minut. Dyrektor Szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia lub opiekunów prawnych.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 16. 1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez możliwość organizowania zajęć pozalekcyjnych:

- 1) kół zainteresowań i przedmiotowych;
- 2) zespołów artystycznych: muzycznych, plastycznych, tanecznych, teatralnych, itp.;
- 3) zajęć rekreacyjno-sportowych.

2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust.1, prowadzone są z wykorzystaniem pomieszczeń i sprzętu szkolnego, zgodnie z planami pracy zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.

4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 17.1. Szkoła umożliwia naukę uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Orzeczenie o kształceniu specjalnym wydaje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.
3. Wychowawca ucznia, na wniosek zespołu orzekającego powołanego przez dyrektora Powiatowej Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Białymstoku, wydaje opinię w celu przedstawienia problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka badanego przez poradnię.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczęszcza do klasy i realizuje indywidualny program edukacyjny.

§ 18. 1. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dziecka, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i zgody organu prowadzącego.

2. Zasady organizowania nauki, w tym wymiar godzin, określają odrębne przepisy.

§ 18a. Doradztwo zawodowe dla uczniów

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 14) poznawanie różnych zawodów;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora Szkoły i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 19. 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze. Ich zakres i sposób wykonywania dostosowuje się do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:

1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;

2) uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw, między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich opracowanych wg tygodniowego harmonogramu;

3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy;

4) uczniowie, objęci dowozem organizowanym przez Gminę, mają prawo do opieki opiekuna w autobusie szkolnym;

5) uczniowie dojeżdżający lub dowożeni do Szkoły, przed i po zakończeniu zajęć, są objęci opieką świetlicy szkolnej.

3. Organizacja żywienia.

1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia trzech posiłków dziennie w czasie pobytu uczniów szkole: obiadu, drugiego śniadania i podwieczorku, z których przynajmniej jeden jest ciepły.

2) Posiłki są przygotowywane w kuchni na terenie szkoły, a spożywane w stołówce szkolnej.

3) Ze stołówek mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

4) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust.1, jest dobrowolne i odpłatne.

5) Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6) Opłata za korzystanie z posiłków wydawanych dla uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.

7) Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla nauczycieli i innych pracowników kalkulowana jest w oparciu o ryczałtowy koszt przygotowania posiłku, uwzględniający wynagrodzenie pracowników i koszt utrzymania stołówki.

8) Jeżeli rodzice zgłoszą nieobecność dziecka na obiedzie do godziny 8.00, płatność za obiad jest odliczana od ogólnej kwoty w przyszłym miesiącu i podana do wiadomości rodziców.

9) Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę, od godziny 8.30 do 14.50.

10) Wydawanie obiadów dla uczniów koordynuje intendent a za bezpieczeństwo odpowiadają wyznaczeni na dyżur nauczyciele.

11) Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania w czasie wydawania posiłków, w tym:

- 1) zajęcia miejsca przy stole i zjedzenia zupy;
- 2) ustawiania się w kolejce po wydanie drugiego dania;
- 3) ostrożnego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa przeniesienia posiłku do stolika;
- 4) kulturalnego, spokojnego spożycia posiłku;
- 5) odniesienia w wyznaczone miejsce brudnych naczyń ;
- 6) w czasie wydawania posiłków nie można głośno rozmawiać, biegać, przepychać się, niszczyć sztućce ani rzucać przedmiotami.

12) Niewłaściwe zachowania są odnotowywane w e-dzienniku i wpłyną na ocenę zachowania ucznia.

13) Na terenie stołówki podczas wydawania posiłków mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek, osoby dyżurujące oraz osoby sprawujące opieką nad dziećmi z klas 1-3 i grup przedszkolnych.

14) Pracownicy kuchni przygotowują posiłki zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

15) Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

16) Szczegółową organizację żywienia w szkole określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej przy szkole Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku.

§ 20. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki do pracy ucznia i nauczyciela poprzez:

- 1) prowadzenie różnych działań wychowawczych, kształtowanie nawyków i przyzwyczajzeń higieniczno - zdrowotnych, wdrażanie wychowanków do aktywnego działania na rzecz własnego zdrowia;
- 2) pedagogizację rodziców w zakresie wychowania zdrowotnego;
- 3) przestrzeganie zasad higieny pracy i nauki przez grono pedagogiczne, pracowników administracji i obsługi;
- 4) wyposażenie w odpowiedni sprzęt szkolny;
- 5) właściwe ogrzewanie i oświetlenie oraz walkę z hałasem;
- 6) czystość pomieszczeń szkolnych i węzłów sanitarnych;
- 7) prawidłowe (w miarę możliwości) rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniów zgodnie z higieną pracy umysłowej;
- 8) nieprzeciążanie uczniów pracą domową, prawidłowe rozłożenie na przestrzeni tygodnia prac kontrolnych, systematyczne wystawianie ocen;
- 9) opiniowanie wniosków o stypendium szkolne i współorganizowanie pomocy materialnej.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 21. 1. Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły w Gródku;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy wymienione w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 22. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz, poprzez:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:

a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

c) monitoruje pracę szkoły;

2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących;

4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności za organizację oraz przebieg egzaminu;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracę z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami lub opiekunami prawnymi w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 13) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym, bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy;
 - 16) zapewnienie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 17) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
 - 18) odpowiadanie w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1a. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

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

2. Zadania szczegółowe Dyrektora Szkoły:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych;
- 2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
- 3) przyjmowanie uczniów do Szkoły oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością pedagogów;
- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
- 7) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) dbanie o powierzone mienie Szkoły;
- 9) poszerzanie bazy materialno - technicznej oraz opracowywanie projektu budżetu Szkoły;
- 10) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły;
- 12) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy i funkcjonowaniu Szkoły;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 14) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 15) premiowanie i nagradzanie pracowników;
- 16) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami Szkoły;
- 17) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów;
- 18) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych

przez Szkołę;

- 4) stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów Szkoły;
- 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) odpowiedzialność za pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.

4. Dyrektor Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

1) W związku z nierozstrzygnięciem Konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków wicedyrektorowi, nie dłużej jednak niż na 10 miesięcy.

2) Wicedyrektor pełniący obowiązki dyrektora z powodu nierozstrzygnięcia Konkursu na Dyrektora Szkoły nadal zajmuje stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor p.o. dyrektora może powołać dodatkowe stanowisko drugiego wicedyrektora.

§ 23. Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrań.

3. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) Rady Rodziców;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie video konferencji.

5. Rada obraduje:

1) na zebraniach;

2) w powołanych przez siebie komisjach.

6. Zebrania organizowane są:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym półroczu (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

4) w miarę bieżących potrzeb;

5) w celu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie:

a) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) eksperymentów pedagogicznych oraz programów autorskich w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,

c) skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);

f) nowelizacji Statutu.

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły;

2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Szkole;

3) projekt planu finansowego Szkoły;

4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

12. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1) delegowania swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

2) występowania z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;

3) wszystkich innych spraw dotyczących Szkoły.

13. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 3 lit. a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 24. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad

oddziałowych do Rady Rodziców.

5. 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 dotyczących Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

4) opiniowanie nauczycieli w trakcie awansu zawodowego stażysty i kontraktowego.

6a. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, np. wpłaty od sponsorów, organizacja imprez o charakterze charytatywnym, prowizje. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 25. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej.

2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin - organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Opiekunów Samorządu Uczniowskiego wybierają wszyscy uczniowie w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, spośród ogółu członków Rady Pedagogicznej.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 26. Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem .

2. Organy Szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach określonych prawem.

3. Organy Szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą w celu jak najlepszej realizacji celów Szkoły.

4. Współdziałanie realizowane jest poprzez organizowanie wspólnych posiedzeń organów Szkoły służących wypracowaniu wspólnych stanowisk.

§ 27. 1. Konflikty pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w sposób

nienaruszający niczyjej godności, z możliwie jak największym poszanowaniem dla sprzecznych racji i dążeń, jeśli tylko służą one realizacji celów Szkoły.

2. Konflikty pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się w szczególności poprzez:

1) wzajemne negocjacje w pełnym składzie organów;

2) negocjacje zespołów roboczych;

3) negocjacje z udziałem mediatora.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Sporne sprawy powstające wśród członków organów Szkoły są kierowane do Dyrektora Szkoły, który bada podłoże konfliktu i podejmuje działania zmierzające do zażegnania sporu.

5. Wszystkie organy w kwestiach spornych składają pisemne wnioski lub skargi do Dyrektora Szkoły, który po zbadaniu sprawy udziela wyczerpującej odpowiedzi.

§ 28. 1. W sprawach spornych dotyczących pojedynczych osób (uczniów, rodziców, nauczycieli), prowadzi się negocjacje na terenie Szkoły aż do rozwiązania konfliktu.

2. Sprawy sporne między Dyrektorem Szkoły, a pracownikiem Szkoły rozpatrywane są przez:

1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wyznaczonego nauczyciela;

2) kierowane do rozpatrzenia przez organ prowadzący Szkołę, jeżeli na terenie Szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 30.1. Edukacja w Szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I – klasy I-III Szkoły Podstawowej - wczesnoszkolny;
- 2) etap II – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej;
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 21 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 3 1) – 3 12) (uchylono)
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.

§ 31. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

1) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo

b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;

2) Jeżeli w przypadku określonym w pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;

3) liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

4) (uchylono);

5) oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 32. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 33.1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym .

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozliczeniu zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III prowadzonych w ramach nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozliczeniu zajęć.

3a. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5-20 min. wg ustalonego harmonogramu.

5. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00

6. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza:

1) półrocze pierwsze kończy się wraz z rozpoczęciem ferii zimowych;

2) półrocze drugie kończy się z końcem roku szkolnego.

7. Ferie szkolne i przerwy świąteczne podawane są w kalendarzu roku szkolnego.

§ 34. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie

języków obcych nowożytnych , wychowanie fizyczne, informatyka a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadania przez Szkołę środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców, dotacji z budżetu gminy i wpłat sponsorów.

§ 34a. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 34b. 1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor Szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§ 34c. 1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzeniu kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 34d. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Classroom i MEET;

2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Classroom lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo lub, jeśli to niemożliwe w trybie głosowym oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;

4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;

2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne);

3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

- ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w punktach 1 – 3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 35. (uchylono)

§ 36. Organizacja Biblioteki Szkolnej

1. Biblioteka Szkoły jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom Szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są zatwierdzane na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Biblioteka Szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) (uchylono);
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
8. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;

- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

§ 37. Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.

3. Świetlica opracowuje regulamin swej działalności.

4. Celem działalności świetlicy jest:

1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej, w szczególności dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu;

2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;

3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;

4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu;

5) w szczególności do zadań świetlicy należą:

a) organizowanie dodatkowej pomocy dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,

b) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,

c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień młodzieży poprzez

organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,

d) wyrabianie umiejętności nawiązywania dodatkowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,

e) przygotowywanie młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

f) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,

g) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

h) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.

5. Świetlica wspomaga działania związane z dożywianiem dzieci i młodzieży.

6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów zapewnia się dożywianie w postaci drugiego śniadania, obiadu i podwieczorku dla chętnych uczniów w stołówce Szkoły.

7. Świetlica pełni funkcję:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

§ 38. Bezpieczeństwo uczniów

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony ich przed patologią społeczną oraz demoralizacją wprowadza się następujące środki zapobiegawcze:

- 1) monitoring wyjść uczniów ze Szkoły;
- 2) dyżury nauczycieli na korytarzach, placu zabaw oraz kontrola pedagoga najbardziej zagrożonych miejsc;
- 3) zamykanie szatni na czas zajęć lekcyjnych;
- 4) dyżur sprzątaczek przy drzwiach wejściowych;
- 5) dyżury sprzątaczek na korytarzach szkolnych;
- 6) zakaz wejścia na teren Szkoły osobom postronnym;
- 7) zakaz samodzielnego wychodzenia ze szkoły uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

2. W celu poprawy bezpieczeństwa Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół do

spraw monitorowania bezpieczeństwa uczniów i pracowników:

- 1) do zadań zespołu ds. monitorowania bezpieczeństwa uczniów i pracowników należy:
 - a) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów Szkoły,
 - b) analizowanie potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
 - c) ocenianie stanu bezpieczeństwa Szkoły i przedstawianie wniosków raz do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - d) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Szkoły,
 - e) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom,
 - f) dbanie o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - g) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia,
 - h) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 39. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni informatycznej;
- 3) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 4) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych;
- 5) szatni;
- 6) świetlicy i sali rekreacyjnej;
- 7) biblioteki;
- 8) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 9) stołówki;
- 10) dwóch sal gimnastycznych;
- 11) boiska szkolnego;
- 12) placu zabaw.

§ 40. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami we współpracy z lekarzami Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gródku i pielęgniarką szkolną z AM-Medica Centrum Medyczne Michałowo .

2. Opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

4. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

6. Do zadań Pielęgniarki szkolnej należy:

1) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;

2) wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza;

3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach.

4) Współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;

5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

7. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i decyzji lekarzy z AM-Medica Centrum Medyczne Michałowo .

8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

9. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców lub na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasadę zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.
4. Początkującemu nauczycielowi Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę poprzez wyznaczenie do jej sprawowania mentora.
5. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, opiekę nad kołami, zespołami organizacyjnymi i salami reguluje arkusz organizacyjny oraz wykaz zadań dodatkowych ustalonych na Radzie Pedagogicznej.

§ 41a. Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie i odwołanie osoby ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor, z upoważnienia dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
4. Wicedyrektor:
 - 1) prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 4) rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli klas IV-VIII.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w szkole:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;

- 5) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy:
- 1) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych; planu pracy; harmonogramu wydarzeń i imprez szkolnych;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 4) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) koordynowanie przebiegu konkursów przedmiotowych;
 - 6) nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi;
 - 8) koordynowanie praktyk studenckich realizowanych na terenie szkoły;
 - 9) sporządzanie planu doskonalenia zawodowego;
 - 10) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowania wewnętrznych zasad oceniania;
 - 11) kontrolowanie księgi ewidencji uczniów oraz spełnianie przez nich obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 12) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceny uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 13) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
7. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora wicedyrektorowi.
8. W przypadku powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora wicedyrektorowi, w szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się drugie stanowisko wicedyrektora.

§ 42. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i obowiązki kierownika wycieczki oraz opiekunów określa Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i opieki nad uczniami ustala Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów według planów dyżurów opracowanych corocznie przez Dyrektora Szkoły oraz zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów.

5. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych.

5a. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;

2) rozwijanie indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki;

3) kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnocie ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych;

4) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie podopiecznych, uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków;

5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych;

6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy Szkoły i swego warsztatu pracy;

7) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z nauczycielami - doradcami metodycznymi;

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno - politycznych i kulturalnych, poprzez udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych, zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianu i egzaminów;

9) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;

10) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych oraz czynne uczestnictwo w życiu szkoły, rodziny i społeczności lokalnej;

- 11) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
- 12) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 13) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach;
- 14) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 15) prowadzenie dokumentacji z przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

6b. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 3) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 43. Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

1a. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawcy wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca:

- 1) otacza opieką każdego wychowanka, a szczególnie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, okazuje pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 6) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
- 7) prowadzi pedagogizację rodziców;
- 8) współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 9) współorganizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia, profilaktykę;
 - 11) podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) realizuje z uczniami założenia Programu wychowawczo - profilaktycznego.
4. Wychowawca wypełnia swoje zadanie przez:
- 1) inspirowanie uczniów do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
 - 2) organizowanie aktywnego wypoczynku - wycieczek turystycznych, rajdów i biwaków;
 - 3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki;
 - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;
 - 6) uczenie zasad demokracji;
 - 7) zapoznanie z zasadami odpowiedzialności prawnej, moralnej;
 - 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
 - 9) popularyzację działań proekologicznych;
 - 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;
 - 11) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia oraz zdobywania wiedzy przez uczniów;
 - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej;
 - 13) organizowanie spotkań z rodzicami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce;
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 15) przygotowanie ucznia do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z multimediiów.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 44. Zadania pedagoga szkolnego

1. Dyrektor Szkoły dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga .
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb

uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;

4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

5) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów;

6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

7) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;

8) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej;

9) 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.

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

11) 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;

12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form

wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

§ 44a. Zadania nauczyciela bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :

- 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie i pogłębianie ich kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa - doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 2) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek naukowych;
- 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej;
- 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów;
- 6) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) i zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni;
- 7) modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 9) troska o estetykę pomieszczeń biblioteki;
- 10) współpraca z Biblioteką Publiczną w Gródku.

§ 44b. Zadania psychologa

1. Dyrektor Szkoły dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych

zatrudnia psychologa.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz potencjalnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych, udzielanie indywidualnych porad, prowadzenie warsztatów;
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej;
- 9) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 10) współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;

§ 44c. Zadania pedagoga specjalnego

Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

1. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.);
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
3. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier oraz ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów oraz metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 45. Zespoły nauczycielskie

1. W skład Zespołów Przedmiotowych i Wychowawczych wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach w danym etapie edukacyjnym oraz inni nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły. W pracach zespołów mogą również uczestniczyć rodzice.
2. Do zadań Zespołów Przedmiotowych i Wychowawczych należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja;
 - 2) projektowanie i organizacja uroczystości i imprez szkolnych zgodnie z ceremoniałem Szkoły;
 - 3) wdrażanie oraz ocena realizacji przez zespoły postanowień Regulaminu Szkoły;
 - 4) konsultowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych występujących w grupie;

- 5) organizowanie i rozwijanie działalności samorządowej uczniów;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z organizacją i realizacją wychowawczych zadań Szkoły;
- 7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, próbnych i badań edukacyjnych.

§ 46. Pracownicy administracji i obsługi

1. Stanowiska administracji i obsługi tworzone są przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego wyrażoną corocznie w arkuszu organizacji Szkoły.
2. Zakres zadań określa regulamin pracy i przydziały czynności.

Rozdział 6.

UCZNIOWIE

§ 47. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.

2a. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.

3. Rekrutację uczniów do Szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Do Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Gródek;

2) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych – dzieci spoza terenu Gminy Gródek, jeżeli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.

5. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość dokonania zmiany klasy, do której zostały zakwalifikowane przez szkolną komisję rekrutacyjną ich dzieci, po skonsultowaniu się z Dyrektorem Szkoły.

6. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) wychowawcy klas trzecich;
- 2) wychowawca świetlicy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wicedyrektor lub pedagog.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.

§ 48. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących;
- 9) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
- 10) znajomości, nie później niż na 4 tygodnie przed zakończeniem półrocza, przewidywanych ocen niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie, gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 16) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 17) zachowania tożsamości narodowej;
- 18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 19) znajomości programu nauczania przedmiotów na dany rok szkolny;
- 20) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrekcji i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich odpowiednich odpowiedzi i pomocy.

2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia Szkoły;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycje szkoły i dobre imię szkoły;
- 3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne, każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy;
- 4) zachować należytą dyscyplinę i spokój w czasie trwania zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i innych;
- 6) pracować sumiennie;
- 7) włączać się aktywnie we wzbogacenie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusję, organizować samopomoc koleżeńską;
- 8) odrabiać prace domowe dla chętnych uczniów, samodzielnie poszerzać wiadomości; uzupełniać notatki z lekcji, na których uczeń był nieobecny. Udział w zawodach lub innych zajęciach nie zwalnia z obowiązku uzupełniania materiału z lekcji;
- 9) stawiać sobie wymagania proporcjonalne do własnych uzdolnień;
- 10) posiadać na zajęciach szkolnych niezbędne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, zgodnie z poleceniami n-li poszczególnych przedmiotów;
- 11) przychodzić na uroczystości szkolne w stroju galowym (biała bluzka lub koszula i granatowa spódnica lub spodnie);
- 12) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
- 13) rozumieć ważność samowychowania, umieć stawiać sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju;

- 14) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości zgodnych z wyznawanym światopoglądem;
- 15) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 16) uczestniczyć w pracach porządkowych w Szkole i wokół niej według planu opracowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną, dbać o zieleń i czystość w obejściu Szkoły, w klasach i na korytarzach;
- 17) dbać o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie Szkoły lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 18) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój - na terenie Szkoły obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających, zakaz używania telefonów komórkowych podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
- 19) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 20) współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, koleżeństwa i szacunku w klasie i Szkole;
- 21) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 22) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu uczeń ma prawo odwołać się do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Rady Rodziców;
- 5) Dyrektora Szkoły.

4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

5. Nagrody, wyróżnienia i kary:

1) uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) szczególne osiągnięcia,
- d) systematyczność w pracy,
- e) dzielność i odwagę,
- f) bardzo wysoką frekwencję;
- g) osiągnięcia sportowe.

2) nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub swój własny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) ustala się następujący rodzaj nagród:

- a) pochwała ustna,
- b) dyplom,
- c) nagrody rzeczowe,
- d) nagroda pieniężna,
- e) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców lub opiekunów.

4) za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających z niniejszego Statutu przewiduje się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- b) upomnienie (lub nagana) Dyrektora Szkoły,
- c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- d) pisemne powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu ucznia,
- e) przeniesienie do równoległej klasy w szkole.

5) Dyrektor Szkoły występuje o przeniesienie ucznia przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły lub placówki w przypadku:

- a) znęcania się nad młodszymi kolegami, a w szczególności uczniami nowo przyjętymi,
- b) rozprowadzania na terenie Szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
- c) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu,

- d) uczestniczenia w bójkach, rozbojach i kradzieżach,
 - e) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu,
 - f) permanentnego łamania postanowień Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych.
- 6) od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od otrzymania oficjalnej informacji ustnej lub pisemnej o udzielonej karze;
- 7) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za indywidualne przewinienie ucznia, np. zniszczenie mienia i sprzętu;
- 8) Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski opracowują system kar z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) udzielenie kary winno być poprzedzone pracą wychowawczą z uczniem,
 - b) należy zachować gradację kar,
 - c) nie można stosować kar naruszających godność osobistą i nietykalność ucznia,
 - d) o udzieleniu kary winni być poinformowani rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
- 9) fakt otrzymania kary lub nagrody przez ucznia odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu;
- 2) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
- 4) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

§ 48a. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;

- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 7.

RODZICE

§ 49. 1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

§ 50. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie;
- 2) opiniowania szkolnego zestawu programów oraz szkolnego programu wychowawczego;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu;
- 4) podejmowania wspólnie ze Szkołą działań na rzecz właściwego ukształtowania ucznia i wyboru jego dalszej drogi życiowej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 7) wyrażania i przekazywania - poprzez swoich przedstawicieli - organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat Szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wykazywać troskę o właściwe przygotowanie się ucznia do obowiązku szkolnego;
- 2) wspierać Szkołę w jej zadaniach statutowych.;
- 3) utrzymywać stały kontakt z wychowawcą i nauczycielami; uczestniczyć w wywiadówkach;
- 4) dbać o realizację obowiązku szkolnego swoich dzieci.

2a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

3. Formy współdziałania rodziców ze szkołą :

- 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców);
 - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne;
 - 5) udział - odpowiednio przygotowanych rodziców - w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
 - 6) wzbogacanie wyposażenia Szkoły służącego realizacji zadań statutowych;
 - 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy Szkoły;
4. Stałe spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze, organizowane są nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.

Rozdział 7a.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 50a. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) (skreślono)

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

W § 50a 6. Zasady oceniania z religii lub etyki:

- 1) ocenianie ucznia z religii lub etyki jest wyrażane w sześciostopniowej skali 1-6 i odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) ocena roczna lub nieklasyfikowanie ucznia z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 3) ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

W § 50a 6.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 50a 7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) Sprawdziany:

- a) są obowiązkowe dla ucznia,
 - b) zapowiadane przez nauczyciela z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego,
 - c) poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem zgodnie z wykazem umiejętności i wiedzy podlegającej ocenianiu,
 - d) w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany, a w ciągu dnia najwyżej jeden,
 - e) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, to powinien napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie ma wówczas zastosowania punkt d),
 - f) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek udostępnić w okresie do dwóch tygodni od jego napisania przez uczniów,
 - g) jeżeli sprawdzian jest oceniany punktowo i oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej liczby punktów, to stosuje się następujący przelicznik:
 - celujący – 96% - 100%,
 - bardzo dobry – 86% - 95%,
 - dobry – 70% - 85%,
 - dostateczny – 50% - 69%,
 - dopuszczający – 31% - 49%,
 - niedostateczny – 0% - 30%,
 - h) poprawa sprawdzianów jest dobrowolna,
 - i) ocenę można poprawić tylko jeden raz. W dzienniku zapisuje się obie oceny, przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej pod uwagę są brane obie oceny,
 - j) oceny niedostateczne ze sprawdzianów mogą być poprawione w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny,
 - k) poprawę organizuje nauczyciel, z zastrzeżeniem, że nie może ona odbywać się podczas lekcji,
 - l) oceny ze sprawdzianów zapisywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
- 2) Kartkówki:
- a) trwają 5 – 15 minut,

- b) mogą obejmować wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów,
 - c) poprawa kartkówki nie jest obowiązkowa,
 - d) ocenę można poprawić tylko jeden raz.
- 3) Odpowiedzi ustne, formy pisemne, quizy, krzyżówki:
- a) sprawdzają wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich tematów lub z działu, np. przy powtórzeniu, treningu przed klasówką,
 - b) sprawdzają umiejętność redagowania różnych form wypowiedzi,
 - c) dopuszcza się ocenianie przez uczniów na zasadach samooceny lub oceny koleżeńskiej,
 - d) nie poprawia się ocen uzyskanych w tej kategorii.
- 4) Praca na lekcji - jest oceniana stopniem, znakami: „+”, „-”, komentarzem słownym lub pisemnym.
- 5) Praca domowa:
- a) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 3) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 - b) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny w skali 1-6:
 - 1) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację;
 - 2) w ramach pracy domowej uczniowie są zobowiązani do przygotowania się do recytacji, przeczytania tekstów literackich zamieszczonych w podręczniku oraz dłuższych lektur;
 - 3) zadana praca powinna: wiązać się z celem i tematem lekcji lub dotyczyć innego zagadnienia, być zrozumiała i możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia, mieć określone cele i kryteria sukcesu, mieć podany termin wykonania oraz być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia;
 - 4) informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia oraz powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 50a 8.1. Formy oraz częstotliwość oceniania postępów uczniów są dostosowane do specyfiki przedmiotu.

2. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) pracuje samodzielnie;
- 2) nie opuszcza sali lekcyjnej;
- 3) nie opuszcza swojego miejsca pracy;
- 4) w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi uczniami;

5) nie wypowiada uwag i komentarzy.

3. W przypadku sprawdzianu lub kartkówki w razie niezastosowania się do zasad z punktu 2, po jednokrotnym upomnieniu, nauczyciel może przerwać uczniowi pracę. Uczeń ma tydzień na ponowne jej napisanie.

W § 50a 9. Ocenianie na I etapie edukacyjnym:

- 1) wymagania edukacyjne obowiązujące na pierwszym etapie edukacyjnym są zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej odrębnymi przepisami;
- 2) ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, plastycznej, muzycznej, wychowania fizycznego, edukacji informatycznej i technicznej oraz języka angielskiego;
- 3) ocenianiu podlegają: testy, kartkówki, dyktanda, prace pisemne, prace domowe usprawniające motorykę małą, aktywność na zajęciach, odpowiedzi ustne, wytwory plastyczno – techniczne;
- 4) opisowa ocena śródroczna i roczna jest sformułowana w oparciu o oceny wyrażone symbolami uzyskanymi przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego;
- 5) w bieżącym ocenianiu postępów w nauce ucznia stosuje się symbole przypisane do odpowiednich poziomów opanowania wiadomości i umiejętności:

A – poziom wysoki,

B – poziom bardzo dobry,

C - poziom dobry,

D – poziom podstawowy,

E – poziom minimalny,

F – poziom niedostateczny;

- 6) uczeń jest oceniany pozytywnie, gdy poziom jego osiągnięć z poszczególnych edukacji jest co najmniej na poziomie D, co oznacza, że uczeń w stopniu minimalnym opanował wymagania z podstawy programowej;
- 7) w ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie: „+”, „-”, „bz” (brak zadania), „np” (nieprzygotowanie, brak pomocy, brak zeszytu);
- 8) do oceny w stopniu może być dołączony komentarz słowny, stosowane są również oceny wspierające (wspaniale, brawo, dobrze);
- 9) rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka pisemnie, poprzez rozmowy z nauczycielami oraz z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej;
- 10) uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 11) w przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o przedłużeniu etapu edukacyjnego uczniowi na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 50a 10. Ocenianie na drugim etapie edukacyjnym:

1) wymagania edukacyjne obowiązujące uczniów na drugim etapie edukacyjnym są zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej odrębnymi przepisami;

2). Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne - śródroczną/roczną:

- a) stopień celujący (6, cel) - uczeń biegle opanował wiadomości i umiejętności zawarte

w podstawie programowej i posługuje się nimi przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; stosuje je w praktyce; potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych szczebla rejonowego i wojewódzkiego;

- b) stopień bardzo dobry (5, bdb) - uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu; sprawnie posługuje się nimi, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
- c) stopień dobry (4, db) - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej; poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- d) stopień dostateczny (3, dst) - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, rozwiązując typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
- e) stopień dopuszczający (2, dop) - uczeń fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej; ma duże braki, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu; ma duże trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce, nawet do rozwiązywania zadań typowych o niewielkim stopniu trudności i przy pomocy nauczyciela;
- f) stopień niedostateczny (1, ndst) - uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej; braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze uzyskiwanie postępów w nauce, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, co uniemożliwia kontynuację nauki na dalszym etapie edukacji.

W § 50a 11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

W § 50a 12. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia osiągnięcia i postępy ucznia z całego roku szkolnego, uwzględniając oceny z I i II półrocza.

§ 50b. Informowanie rodziców na początku roku szkolnego:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

§ 50c. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50d. Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, opiekunom prawnym.

4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny

zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 50e. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugiej połowie stycznia, zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. W oddziałach klas I- III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są wyrażane symbolem literowym;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w Statucie Szkoły;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

a) stopień celujący - 6,

b) stopień bardzo dobry - 5,

c) stopień dobry - 4,

d) stopień dostateczny - 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

12. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 2 lit. a – e, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 lit. f.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli Statut Szkoły tak przewiduje.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

16. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

17a. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

17b. Kryteria oceny opisowej z zachowania w klasach 1 – 3:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:
 - zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - wytrwale dąży do celu, nie zraża się trudnościami,
 - zgodnie współpracuje w zespole i bawi się w grupie,
 - aktywnie i twórczo uczestniczy w życiu klasy,

- jest kulturalny/a, prawdomówny/a, troskliwy/a, koleżeński, szanuje innych,
- używa form grzecznościowych,
- panuje nad emocjami,
- dotrzymuje umów i zobowiązań,
- identyfikuje się z rodziną, szkołą, miejscowością, krajem,
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- samodzielnie radzi sobie z problemami,
- chętnie pomaga innym,
- potrafi dokonać obiektywnej samooceny i oceny innych.

2) ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:

- najczęściej wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- nie zraża się napotkanymi trudnościami,
- potrafi współpracować w zespole i bawić się w grupie,
- uczestniczy w życiu klasy,,
- jest prawdomówny/a, koleżeński/a,
- używa form grzecznościowych,
- zazwyczaj panuje nad emocjami,
- zazwyczaj dotrzymuje umów i zobowiązań,
- rozumie, czym są więzi rodzinne i koleżeńskie,
- zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- radzi sobie z niektórymi problemami,
- pomaga innym,
- potrafi dokonać samooceny i oceniać zachowanie innych osób.

2) ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:

- zazwyczaj wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- nie zawsze doprowadza pracę do końca, często trzeba go/ją dodatkowo motywować,
- stara się zgodnie współpracować w zespole i bawić się w grupie,
- zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
- stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z dorosłymi i rówieśnikami,
- zwykle radzi sobie z emocjami,
- czasami dotrzymuje umów i zobowiązań,
- wie, jakie znaczenie ma rodzina w życiu człowieka,
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- próbuje radzić sobie z problemami,
- próbuje dokonać samooceny i ocenić zachowanie innych.

2) ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:

- sporadycznie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- przerywa pracę, ma trudności z doprowadzeniem wykonywanego zadania do końca,

- rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale często ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje,
- miewa problemy z panowaniem nad emocjami,
- zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem,
- ma trudności z dokonaniem samooceny i oceny zachowania innych.

2) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:

- często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- nie wykonuje pracy do końca mimo motywowania go/jej przez nauczyciela,
- rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma problemy w utrzymaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje,
- nie zawsze panuje nad emocjami,
- zna obowiązujące zasady, ale ich nie przestrzega,
- większość jego zachowań budzi zastrzeżenia,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

17c. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów

w klasach 4-8:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, angażując się w pracę organizacji uczniowskich,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, w terminie usprawiedliwia nieobecności zgodnie ze szkolną procedurą uzupełniania nieobecności,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach i zawodach sportowych, osiąga na nich wysokie wyniki,
- bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
- odpowiednio reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych, przeciwstawia się agresji,
- wyróżnia się kulturą języka ojczystego, nie używa wulgaryzmów,
- nie ulega nałogom, nie namawia do nich innych,
- jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,

- zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
- przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły,
- stosuje się do procedury korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- systematycznie uczęszcza do szkoły,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- chętnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych,
- szanuje mienie szkolne, cudze i własne,
- wykazuje kulturę słowa i zachowania,
- godnie zachowuje się podczas uroczystości i imprez związanych z tradycjami szkoły.
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjazdów sportowych),
- jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
- stosuje formy grzecznościowe wobec koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły, osób dorosłych,
- nie ulega nałogom, nie namawia do nich innych,
- przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw,
- przeciwstawia się przejawom agresji,
- stosuje się do procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
- uczestniczy w zajęciach, może mieć do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach i do 5 spóźnień w jednym półroczu,
- stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
- wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania,

- bez większych zastrzeżeń zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- przygotowuje się do zajęć na miarę swoich możliwości,
- okazuje szacunek innym osobom,
- ma do 5 uwag negatywnych, na uwagę dyscyplinującą reaguje właściwie i poprawia swoje zachowanie,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas lekcji, przerw, wyjazdów,
- przestrzega zakazu opuszczania szkoły podczas lekcji i przerw,
- nie ulega nałogom,
- przeważnie stosuje się do procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje obowiązki szkolne poniżej swoich możliwości,
- podczas zajęć jest bierny, włącza się w niektóre zadania,
- ma do 10 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 10 spóźnień w jednym półroczu,
- sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- kilka razy niewłaściwie zachował się podczas uroczystości szkolnych,
- kilka razy niewłaściwie zachował się wobec innych uczniów i osób dorosłych, użył wulgarnych słów,
- ma do 8 uwag negatywnych,
- złamał zasady bezpieczeństwa, które obowiązują podczas lekcji, przerw, wycieczek, zawodów sportowych,
- nie ulega nałogom,
- kilka razy korzystał z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z procedurami;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości,
- ma do 15 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 15 spóźnień w jednym półroczu,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu zadania,
- unika pracy na rzecz klasy i szkoły,
- ma do 12 uwag negatywnych,
- używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- niszczy mienie kolegów i szkolne,

- lekceważy zasady bezpieczeństwa, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- nie okazuje szacunku do innych osób, w jego zachowaniu pojawiają się: agresja słowna i psychiczne znęcanie się nad kolegami – oczernianie, zastraszanie, cyberprzemoc,
- kilka razy naruszył procedury korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- ma ponad 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i ponad 15 spóźnień,
- dezorganizuje pracę zespołu klasowego, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- jest agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,
- lekceważy tradycje i honor szkoły,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
- używa wulgarnych słów,
- jest niekoleżeński, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych,
- przywłaszcza cudze mienie,
- nie okazuje szacunku innym – koleżankom, kolegom, osobom starszym, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
- szkodzi własnemu zdrowiu (bywa pod wpływem nikotyny, alkoholu, środków odurzających),
- nie przestrzega procedur korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- wchodzi w konflikt z prawem.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

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

21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz

laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50f. Ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 50g. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia informuje na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu rozmowy do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

§ 50h. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład

której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo utrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 50i. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 50j. Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (skreślono).

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

5. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4, może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie

dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 50k. (skreślono)

§ 50l. (skreślono)

§ 50m. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym

oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych osób. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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 negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 50n. Promowanie

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o przedłużeniu etapu edukacyjnego dla ucznia klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I- II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych otrzymanych z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno -Terapeutycznym.

§ 50o. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 50p. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczek aktywności fizycznej.

§ 50r. 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość, z wykorzystaniem np. wideokonferencji, można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 50s. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 50t. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.