

Statut Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie

TEKST UJEDNOLICONY



Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
- Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 125a ust7.
- Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1116) - art. 5 pkt 7.
- Ustawa z 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.) - art. 1 pkt 42. , art. 106a ust. 1.

SPIS TREŚCI

1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
3	ORGANY SZKOŁY	7
3.1	Zasady współpracy między organami Szkoły.....	10
3.2	Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....	11
4	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	12
5	ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW.....	15
5.1	Oddziały szkolne	15
5.2	Oddziały przedszkolne	16
5.3	Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	19
5.4	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz rodzicami	21
5.5	Organizacja dożywiania	22
5.6	Organizacja biblioteki szkolnej.....	23
5.7	Organizacja świetlicy szkolnej	25
5.8	Organizacja wolontariatu.....	26
6	ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	26
6.1	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	27
6.2	Zdalne nauczanie.....	30
6.3	Nauczanie indywidualne	34
6.4	Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	36
7	ROZDZIAŁ 7. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	37
7.1	Zadania nauczycieli.....	38
7.2	Zadania wychowawcy klasy	41
7.3	Działalność zespołów.....	42
7.4	Organizacja pracy nauczyciela bibliotekarza	43
7.5	Organizacja pracy nauczycieli specjalistów	44
8	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	47
9	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	47
9.1	Prawa ucznia	48
9.2	Obowiązki ucznia	51
9.3	Nagradzanie i karanie	55

10	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW....	60
10.1	Cele oceniania.....	60
10.2	Ocenianie bieżące w klasach I – III	67
10.3	Ocena zachowania w klasach I – III	69
10.4	Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII	70
10.5	Harmonogram klasyfikacji	74
10.6	Ocenianie klasyfikacyjne	77
10.7	Ocena zachowania w klasach IV – VIII	82
10.8	Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej.....	88
10.9	Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej	90
10.10	Egzamin ósmoklasisty	92
11	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	93
11.1	Ceremoniał szkolny.....	93

1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o :

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie z siedzibą w Sikorzynie 16B;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie;
3. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie;
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie;
6. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie;
7. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie;
8. Dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan;
9. Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
10. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie i zwana jest dalej Szkołą.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
4. Szkoła Podstawowa im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: Sikorzyn 16 b, 63-800 Gostyń, woj. wielkopolskie, tel. 65 572 06 14, e-mail: szkola@spsikorzyn.pl
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gostyń, z siedzibą w Gostyniu, ul. Rynek 2.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu z siedzibą: ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 3

2. Statut określa:
 - 1) cele i zadania Szkoły;
 - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
 - 3) organizację pracy Szkoły;
 - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) prawa i obowiązki uczniów;
 - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i prace oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

3 ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektor realizuje zadania określone ustawami w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Gostynia;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z art. 68 ustawy - Prawo oświatowe.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
5. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo - profilaktycznego.
6. Odpowiedzialność, o której mowa w ust.1, wynika z odpowiednich przepisów prawa.
7. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby Szkoła zapewniała wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
5. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej władz oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 10

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

§ 11

3.1 Zasady współpracy między organami Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który :
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§ 12

3.2 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:

- 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
- 2) spory między Radą Rodziców a dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
- 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę
- 4) naczelną zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dokonywane są w formie pisemnego aneksu.

§ 14

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w 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.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza Minister Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W tych dniach organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

§ 15

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
3. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.
4. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
5. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 określają przepisy odrębne.
6. W Szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających.
7. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
8. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
9. Szkoła daje możliwość korzystania z zajęć edukacji zdrowotnej i religii.
10. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownice);
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) świetlicy;

- 4) gabinetu logopedycznego,
- 5) pomocy przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej;
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 7) gabinetu psychologa szkolnego.

3. Do innych pomieszczeń Szkoły, z których korzystać może społeczność szkolna należą: stołówka, szatnie, toalety, salka gimnastyczna, boiska szkolne i place zabaw, sekretariat.

5 ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 17

5.1 Oddziały szkolne

- 1. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkich uczniów należących do obwodu Szkoły.
- 2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 3. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie uczenia przyjmuje Dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli Szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :
 - 1) wniosku rodzica;
 - 2) świadectwa ukończenia ostatniej klasy, do której uczeń uczęszczał;
 - 3) odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę;
 - 4) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych ucznia.
4. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 19

Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 20

5.2 Oddziały przedszkolne

1. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Oddział przedszkolny może liczyć do 25 dzieci.

3. Oddział przedszkolny realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze wynikające z programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową.
4. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej (po obowiązkowych 5 godzinach, np. języki obce, zajęcia muzyczno-ruchowe, itp.)
5. Oddział przedszkolny jest czynny codziennie od poniedziałku do piątku .
6. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzają rodzice (prawni opiekunowie) i je odbierają.
7. Dzieci spoza Sikorzyna są dowożone codziennie autobusem szkolnym i po zajęciach odwożone do miejscowości zamieszkania.
8. Rodzice dzieci przedszkolnych, które są dowożone, przyprowadzają swe dzieci na miejsce przyjazdu autobusu i opiekują się nimi do momentu wejścia dziecka do autobusu.
9. Po zajęciach rodzice oczekują na swe dzieci w miejscach zatrzymywania autobusu.
10. Rodzice oddziału przedszkolnego mogą wybrać swoją radę, która wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
12. Dzieci z oddziału przedszkolnego są objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
13. Dzieciom z niepełnosprawnością (intelektualną, ruchową) Szkoła zabezpiecza opiekę dydaktyczno – wychowawczą w formie zajęć indywidualnych, o wnioskowanie których mają prawo wystąpić rodzice.
14. Wychowawca oddziału przedszkolnego:
 - 1) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania

i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w pełnej odpowiedzialności za jej jakość;

3) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje i przekazuje wychowawcy klasy I;

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym;

5) dobiera program wychowania przedszkolnego i przedstawia je Dyrektorowi do zatwierdzenia;

6) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej i jej wyniki przedstawia rodzicom.

15. Szkoła zapewnia dzieciom przedszkolnym bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej, życzliwe i podmiotowe traktowanie oraz ciepły napój w czasie śniadania (za odpłatnością rodziców).

16. Wychowawca oddziału przedszkolnego prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

17. Obsługę finansową oddziału prowadzi Szkoła na podstawie oddzielnych przepisów.

18. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 21

5.3 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w nauce,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń szkolnych,

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 5) zajęć logopedycznych,
- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
- 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (zajęcia z psychologiem, pedagogiem),
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu,
- 9) indywidualizacji ścieżki kształcenia,
- 10) porad i konsultacji,
- 11) warsztatów,
- 12) innych form pomocy np. dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla dzieci, które pobierały naukę za granicą,
- 13) zajęć rewalidacyjnych.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z :

- 1) rodzicami uczniów,
- 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.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 5) pomocy nauczyciela,
- 6) asystenta rodziny,
- 7) kuratora sądowego.

9. Szczegółowe działania dotyczące organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa odrębna procedura.

10. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 22

5.4 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz rodzicami

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23

5.5 Organizacja dożywiania

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole wydawane są posiłki w formie jednodaniowego obiadu.
2. Warunki korzystania z obiadów:
 - 1) z obiadów szkolnych mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie;
 - 2) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz tacy uczniowie, których dożywianie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu.
3. Odpłatność za obiady:
 - 1) zapisów na obiady dokonuje się na miesiąc;

- 2) obiady dostarcza firma cateringowa,
 - 3) opłatę za wyżywienie uiszcza się z góry w terminie do 20-tego dnia każdego miesiąca,
 - 4) opłaty należy dokonać przelewem bankowym na rachunek Szkoły Podstawowej im. W. Modlibowskiej w Sikorzynie,
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole rodzic zobowiązany jest do odbioru porcji obiadowej, osobiście lub za pośrednictwem wskazanej osoby do godz.14.00, nieodebrane posiłki nie będą przechowywane, zostaną zutylizowane.
5. Zasady wydawania obiadów:
- 1) obiad jest wydawany na przerwie od godz. 11.35 do 11.45 w stołówce;
 - 2) w tym czasie w stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający obiad;
 - 3) uczeń może spożywać obiad do dzwonka na lekcję – po nim jest zobowiązany opuścić salę i udać się na zajęcia lub do świetlicy,
 - 4) w czasie przerwy obiadowej nauczyciele nie organizują zajęć, spotkań z uczniami.

§ 24

5.6 Organizacja biblioteki szkolnej

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Praca biblioteki i czytelnii odbywa się w oparciu o jej regulamin.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami. Szczegóły współpracy zawarte są w regulaminie biblioteki.
7. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz innych materiałów informacyjnych,
 - 2) wypożyczanie książek w ustalonych godzinach,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianai pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie konkursów, wystaw, apeli rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) przekazywanie nauczycielom informacji o nowościach pedagogicznych i ciekawych publikacjach w czasopismach metodycznych,
 - 7) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) współpraca i organizowanie wycieczek do innych typów bibliotek,
 - 9) promowanie nowości książkowych,
 - 10) aktualizowanie wykazu lektur szkolnych,

- 11) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Szkoły,
- 12) współpraca z Dyrektorem Szkoły i księgowością Szkoły w zakresie wyboru czasopism do zaabonowania,
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy Szkoły,
- 14) składanie dwa razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
- 15) doskonalenie warsztatu pracy,
- 16) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 25

5.7 Organizacja świetlicy szkolnej

- 1. W Szkole działa świetlica dla wszystkich uczniów.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
- 4. Każda grupa ma swojego opiekuna.
- 5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
- 6. Godziny pracy świetlicy uwarunkowane są godzinami dowozów autobusem szkolnym, jednak nie wcześniej niż od 6.55 i nie dłużej niż do 15.20.
- 6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

7. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 26

5.8 Organizacja wolontariatu

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

6 ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 27

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugi okres rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a klasyfikacji rocznej i końcowej w ostatnim tygodniu roku zajęć szkolnych.

§ 28

6.1 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

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

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

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

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

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

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

6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

7. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat :

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

9. Istotą funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest współpraca z instytucjami wspierającymi.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego.

11. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określający :

- 1) tematykę działań,
- 2) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
- 3) terminy realizacji działań,
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację działań,
- 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

12. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za organizację doradztwa zawodowego wyznaczeni przez Dyrektora.

13. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest zatwierdzany przez Dyrektora do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów.

§ 29

6.2 Zdalne nauczanie

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w

szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:

- 1) Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą strony internetowej, emaila poszczególnych klas, platformy Teams, telefonicznie.
 - 2) Dyrektor, grono pedagogiczne realizują obowiązujące podstawy programowe w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając:
 - a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia,
 - b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą emaila do poszczególnych klas, telefonicznie, platformy Teams, innych platform edukacyjnych lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla uczniów formie.
 - 4) nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręczniki, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.).
2. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
4. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki,

w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

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

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

6. Nauczyciele:

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

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

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy Szkoły:

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

8. W okresie zawieszenia zajęć Szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

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

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

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły.

§ 30

6.3 Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza Szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w pkt. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Wniosek, o którym mowa w pkt. 8 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w Statucie Szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

14. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

15. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.

§ 31

6.4 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej

i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie :

1) dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej,

2) w wersji papierowej prowadzony jest dziennik biblioteki szkolnej,

3) w wersji elektronicznej: pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa, zajęć pozalekcyjnych.

2. Każdy wychowawca klasy gromadzi dokumentację klasową w teczce wychowawcy, zgodnie z ustalonymi zasadami jej prowadzenia.

7 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik pedagogiczny Szkoły.

4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 33

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor Szkoły wskazuje wybranego nauczyciela do pełnienia jego obowiązków w ograniczonym zakresie.
2. Zatwierdzenia nauczyciela do pełnienia obowiązków dokonuje organ prowadzący Szkołę.
3. Dla wymienionego stanowiska Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych organ prowadzący Szkołę wyznacza nauczyciela do realizacji zadań i kompetencji Dyrektora – pełniący obowiązki Dyrektora.

§ 34

7.1 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmioklasisty.

3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności ucznia.

4. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
- 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkolei poza Szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 7) właściwy wybór programu nauczania;
- 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 9) doskonalenie zawodowe;
- 10) powierzone jego opiece mienie Szkoły,
- 11) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 12) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 13) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 35

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

§ 36

1. Nauczyciele Szkoły wypełniają obowiązki wynikające z przynależności do Rady Pedagogicznej tj.:

- 1) współtworzą atmosferę koleżeństwa i życzliwości,
- 2) przestrzegają przepisów prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- 3) czynnie uczestniczą we wszystkich zebraniach Rady,
- 4) realizują uchwały Rady,
- 5) przestrzegają tajemnicy obrad Rady,
- 6) przestrzegają wewnętrznych regulaminów.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

3. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

7.2 Zadania wychowawcy klasy

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami lub przewidziana przepisami prawa.
2. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
3. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 6) zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

11) wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swego oddziału (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen uczniów), w których on dokonuje wszelkich wpisów.

§ 37

7.3 Działalność zespołów

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Każdy przewodniczący zespołu na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia plan działań na cały rok, zaś na koniec I i II półrocza sporządza sprawozdanie z jego realizacji.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy nauczycieli.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. Zadania zespołów oddziałowych określone są w regulaminie zespołu.
6. Kierujący zespołem oddziałowym nauczycieli po I półroczu oraz na koniec roku szkolnego przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu i przedstawia je radzie pedagogicznej.

§ 38

1. Szczególną opieką Dyrektor Szkoły otacza początkujących nauczycieli i wychowawców poprzez następujące formy pomocy :

- 1) przydzielanie nauczyciela opiekuna tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) systematyczne udzielanie instruktażu nauczycielom stażystom,
 - 3) ilość hospitacji wraz ze wskazówkami metodycznymi uzależniona od potrzeb,
 - 4) udział nauczyciela w lekcjach koleżeńskich.
2. Strój nauczyciela powinien być stosowny do miejsca i charakteru wykonywanej pracy i nie może budzić zastrzeżeń rodziców i współpracowników.

§ 39

7.4 Organizacja pracy nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności :

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji,
- 2) gromadzi czasopisma, zbiory specjalne (slajdy, taśmy wideo, kasety magnetofonowe, płyty CD, programy komputerowe, itp.),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klasopracowni,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,
- 6) informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły;
- 12) gromadzi i wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.

§ 40

7.5 Organizacja pracy nauczycieli specjalistów

1. W Szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, tyflop pedagoga w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Zadania nauczycieli specjalistów są określone przez Rozporządzenie MEN w sprawie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Nadrzędnym zadaniem nauczycieli specjalistów jest udzielanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.

§ 41

1. W Szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. uchylony
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 42

1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć z terapii. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

5. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:

- 1) sekretarza Szkoły;
- 2) pomocy nauczyciela;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) woźnego/konserwatora.

6. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

8. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.

8 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
 - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

9 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 45

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, własnymi pracami pisemnymi;
- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
- 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych;
- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi.

§ 46

9.1 Prawa ucznia

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;

- b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) spożywania wody w czasie lekcji bez pytania nauczyciela o zgodę.
- 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
- 9) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. W Szkole obowiązują procedury, ustalone w ramach Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem

skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

6. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

7. 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.

8. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 48

9.2 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
- 2) właściwie (według powszechnie uznawanych zasad kultury współżycia społecznego) zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;

- 3) właściwie (według powszechnie uznawanych zasad kultury współżycia społecznego) zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego).
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
 4. Za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiada materialnie jego rodzic.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw bez zgody nauczyciela dyżurującego.
 6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (kartka, e-dziennik, sms) lub poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodzica bądź opiekuna.
 7. Teren Szkoły uczeń może opuścić tylko na podstawie pisemnej jednorazowej prośby rodziców lub na podstawie oświadczenia rodzica, obowiązującego w danym roku szkolnym o zgodzie na samodzielny powrót dziecka do domu. Dotyczy to także powrotu do domu bez korzystania z autobusu szkolnego (kl. IV-VIII). Uczeń może również opuścić szkołę (w razie konieczności) z rodzicami lub prawnym opiekunem.

8. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie:

- 1) uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
- 2) usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy.
- 3) usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbania o niewyzywający wygląd ;
- 2) w doborze fryzury, biżuterii, ubrania zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy;
- 3) na uroczystości państwowe, Dzień Patrona i inne ważne uroczystości (wskażane przez Szkołę) uczniów obowiązuje strój galowy. Niestosowanie się do ust.3 skutkuje wpisem punktów ujemnych w e-dzienniku,
- 4) na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu;
- 5) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 6) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

7) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, którego elementy określają nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież przyniesionego przez ucznia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego;
- 3) w czasie pobytu na terenie Szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne musi być cały czas wyłączone, odłożone w wyznaczone miejsce lub schowane do plecaka lub torby. Nie należy telefonu nosić w kieszeni lub ręku;
- 4) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne mogą być używane w trakcie zajęć edukacyjnych oraz imprez szkolnych za zgodą nauczyciela;
- 5) podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia;
- 6) w każdej sytuacji wymagającej kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie;
- 7) za zgodą Dyrektora lub nauczycieli dopuszcza się dokumentowanie ważnych wydarzeń z życia Szkoły i klas oraz projektów edukacyjnych poprzez sporządzanie dokumentacji fotograficznej i filmowej;

8) zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców;

9) w placówce obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;

b) fotografowania i nagrywania innych pracowników Szkoły;

c) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;

2. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;

2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;

3) nękanie telefonami lub poprzez sms o treści agresywnej lub powodującym krzywdę innych osób;

4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 51

9.3 Nagradzanie i karanie

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy,
- 2) pochwała ustna lub pisemna Dyrektora Szkoły,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
- 5) tytuł Ucznia Roku, którego zasady określa odrębny regulamin.

3. Ponadto nagradzani są:

- 1) w klasach I – III wszyscy uczniowie kończący naukę na wybranym poziomie klasowym otrzymują upominek, stanowiący pamiątkę ukończenia danej klasy,
- 2) w klasach IV-VIII uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) w klasach IV-VIII uczeń może otrzymać stypendium za wybitne wyniki w nauce po I półroczu i na koniec roku szkolnego, szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określone są w regulaminie stypendiów.

4. O wartości i rodzaju nagrody rzeczowej decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, uwzględniając posiadane przez nią środki pieniężne.

5. *[otrzymuje brzmienie]:*

Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole.

6. Kary uczniowie otrzymują za:

- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;

- 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) brutalność, używanie wulgaryzmów, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników;
- 5) rozpowszechnianie zachowań o znamionach patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
- 6) udowodnioną kradzież;
- 7) naruszenie zakazów objętych niniejszym Statutem.

7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco - dyscyplinującej.

8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

9. System kar obejmuje:

- 1) upomnienie słowne lub pisemne wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) upomnienie słowne lub pisemne Dyrektora Szkoły,
- 3) obniżenie oceny z zachowania;
- 4) nagana Dyrektora;

5) złożenie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

10. Dyrektor Szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.

11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:

- 1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
- 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
- 3) niszczenie mienia,
- 4) notoryczne wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
- 5) notoryczne łamanie zapisów statutu, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 6) zachowania demoralizujące, agresywne, zagrażające zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 7) dopuszczanie się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, straszenie.

12. We wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego.

13. Dopuszcza się zastosowanie wobec ucznia, któremu udzielono nagany Dyrektora, zastosowanie koniecznych zakazów, wynikających z jego nagannego zachowania:

- 1) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 2) zakaz udziału w imprezach szkolnych i zawodach sportowych;
- 3) zakaz korzystania z innych przywilejów, przyznanych uczniom przez nauczycieli lub wychowawcę klasy.

14. W szczególnych wypadkach, kiedy uczeń w sposób rażący i świadomy złamał obowiązujące w Szkole normy, wychowawca pominąwszy hierarchię instancji może zwrócić się do Dyrektora Szkoły o udzielenie upomnienia lub nagany.

15. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

16. Karę nakłada się w okresie, w którym doszło do zdarzenia. Karę uważa się za niebyłą po upływie 6 miesięcy.

§ 52

1. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.

2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:

1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 53

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

10.1 Cele oceniania

1. Wewnątrzszkolne szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. 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.

5. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizm,
- 3) konsekwencja,
- 4) jawność,
- 5) systematyczność.

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

1. Informacje o wymaganiach i sprawdzaniu osiągnięć szkolnych:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z uczniami informują ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż do 15 września;
- 2) w czasie zebrania informacyjnego (do 30 września) wychowawca przekazuje rodzicom uczniów informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

3) określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz sposób sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są rodzicom w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej Szkoły;

4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą, do 15 września) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu, do 30 września) o przyjętych przez Szkołę zasadach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) informacja o obowiązujących w Szkole zasadach oceniania zachowania udostępniana jest zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

6) fakt poinformowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz zapoznania z ocenianiem wewnątrzszkolnym należy odnotować w e-dzienniku.

§ 57

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
3. Uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz powtórnego (w uzgodnionym terminie), sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.

§ 58

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:

- 1) na zebraniach z rodzicami,
- 2) w rozmowach indywidualnych,
- 3) podczas konsultacji dla rodziców,
- 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych,
- 5) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Uczeń i rodzic mają możliwość do nieodpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.

3. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej od przewidywanej dla niego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie. W tym celu składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.

4. Weryfikacji oceny dokonuje nauczyciel na podstawie ustalonych przez siebie form sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmujących zakres materiału przypadający na dany rok szkolny.

5. Warunki podwyższenia oceny przez ucznia:

- 1) przystępowanie do sprawdzianów wiedzy i umiejętności w wyznaczonych terminach i uzyskiwanie z nich pozytywnych ocen;
- 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki bierze się pod uwagę specyfikę tych przedmiotów – zaangażowanie i wysiłek ucznia;
- 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

6. Zweryfikowana ocena jest ostateczna, ale nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 59

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej 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. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć problemy w czytaniu, poprawnym pisaniu i kaligrafii oraz uczeniu się matematyki (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia).

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie stosownego orzeczenia.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

§ 60

1. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się oraz niepełnosprawność na wniosek rodziców, poparty odpowiednim dokumentem.

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

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

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Jeżeli uczeń jest zwolniony z określonych zajęć do końca okresu lub roku szkolnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 61

10.2 Ocenianie bieżące w klasach I – III

1. Ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji :

- 1) edukacja polonistyczna,
- 2) edukacja matematyczna,
- 3) edukacja społeczna,
- 4) edukacja przyrodnicza,
- 5) edukacja plastyczna,
- 6) edukacja techniczna,
- 7) edukacja informatyczna,
- 8) edukacja muzyczna,
- 9) wychowanie fizyczne.

2. *[uchylono]*

3. *[otrzymuje brzmienie]:*

Dopuszcza się dodatkowe stosowanie + (plus) np. za aktywność, zadanie dodatkowe, odpowiedź ustną lub – (minus) np. za nieprzygotowanie do lekcji.

4. *[otrzymuje brzmienie]*

: Zakres stosowania + (plus) i – (minus) na oceny określają nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

5. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) wypowiedzi ustne na lekcji,
- 2) wypowiedzi pisemne,
- 3) kartkówki,
- 4) sprawdziany,
- 5) prace samodzielne (np. albumy, plansze),
- 6) zadania dodatkowe.

6. Z każdej edukacji nauczyciel jest zobowiązany wystawić minimum 3 oceny bieżące w czasie okresu.

7. *[otrzymuje brzmienie]:*

Nauczyciele uczący w klasach I –III odnotowują w e-dzienniku i w pracach uczniów (zeszyty, zeszyty ćwiczeń, karty pracy) na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów stosując punktację:

6p. – wspaniale

5p. – bardzo dobrze

4p. – dobrze

3p – poprawnie

2p. – musisz jeszcze popracować

1p. – czeka Cię dużo pracy, możesz pokonać trudności, korzystając z pomocy.

8. W trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych w klasach I-III dzieci są również odbiorcami oceny słownej. Zarówno stosowane punkty jak i ocena słowna mają charakter wspierający i motywujący.

9. W klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą; ćwiczenia

usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 62

10.3 Ocena zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- 1) sposoby pracy – samodzielność i koncentrację, aktywność i przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy,
- 2) tworzenie obrazu samego siebie – samoświadomość i samoocenę, wyrażanie emocji i uczuć,
- 3) współpracę z innymi – pracę w zespole, relacje z rówieśnikami i dorosłymi,
- 4) zachowanie w różnych sytuacjach.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I-III wychowawca bierze pod uwagę wpisane punkty dodatnie i ujemne, opinię innych nauczycieli, opinię uczniów z klasy, kartę samooceny ucznia.

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

§ 63

10.4 Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

3. Nauczyciele oceniając uczniów stosują elementy oceniania kształtującego:

- 1) nauczyciele podają cele nauczania sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) nauczyciele podają kryteria sukcesu („nacobezu”, czyli na co nauczyciel będzie zwracał uwagę);
- 3) nauczyciele dostarczają informacji zwrotnej, która opisuje to, co uczeń zrobił dobrze, co zrobił źle, zawiera wskazówki, w jaki sposób i kiedy poprawić błędy;
- 4) uczeń pozyskuje wiedzę na temat efektów jego pracy poprzez ocenę koleżeńską i samoocenę.

4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

5. Szczegółowe kryteria oceniania są określone w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.

6. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) formy pisemne:

a) prace klasowe;

b) sprawdziany;

c) kartkówki;

d) testy;

e) prace dodatkowe (referaty, własna twórczość itp.);

2) formy ustne:

a) odpowiedzi (dialog, monolog);

b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność);

c) recytacja;

d) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

7. Za brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, stroju do ćwiczeń lub innych materiałów potrzebnych na lekcji uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.

§ 64

1. *[uchylony]*

2. *[otrzymuje brzmienie]:*

W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne i bieżące ustala się w stopniach według następującej 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

3. *[otrzymuje brzmienie]:*

Wprowadza się następujące zapisy w dzienniku elektronicznym:

- a) celujący: 6
- b) bardzo dobry : 5
- c) dobry : 4
- d) dostateczny: 3
- e) dopuszczający: 2
- f) niedostateczny: 1
- g) brak oceny: np. Po nadrobieniu zaległości przez ucznia np. należy zamienić na ocenę otrzymaną przez ucznia.

4. Zasada „plusów”. Za dobrze wykonane ćwiczenie lub zadanie uczeń może otrzymać znak plus. Po zdobyciu ustalonej na początku roku szkolnego z nauczycielem odpowiedniej ilości plusów uczeń otrzymuje ocenę, szczegółowe zasady ich przyznawania zawarte są w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

5. Zasada „minusów”. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, a także stroju sportowego trzy razy w ciągu okresu. Za każde nieprzygotowanie uczeń otrzymuje znak „minus”. Każde nieprzygotowanie uczeń musi zgłaszać na początku lekcji.

6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, prace klasowe, testy, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Pierwszeństwo w ustalaniu terminów prac klasowych i sprawdzianów mają nauczyciele, którzy w tygodniowym planie mają jedną lub dwie godziny zajęć ze swojego przedmiotu.

8. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej, sprawdzianu, testu na prośbę uczniów. W wyżej wymienionym przypadku prace klasowe, testy lub sprawdziany odbywają się nawet wówczas, jeśli ilość prac przekracza trzy tygodniowo.

9. 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 i nie ustala się z niej oceny.

10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, teście ma obowiązek opanować materiał, który ta praca obejmowała w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

11. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcji.

12. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli. Termin zwrotu prac pisemnych przez nauczyciela - dwa tygodnie.

13. Prace pisemne nie powinny odbywać się tuż po feriach, wycieczce.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom - istnieje możliwość ich skopiowania lub fotografowania.

15. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o kryteriach ocen z pracy klasowej lub sprawdzianu.

16. *[otrzymuje brzmienie]:*

Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny w terminie 2 tygodni od jej otrzymania, również oceny poprawionej, gdyż celem poprawy ma być opanowanie sprawdzanego materiału. W e-dzienniku wpisuje się oceny z każdej poprawy, także jeżeli ocena poprawiana jest taka sama lub niższa.

17. *[otrzymuje brzmienie]:*

Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w obrębie okresu, kiedy tę ocenę otrzymał.

18. *[otrzymuje brzmienie]:*

Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to powinno brać się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.

19. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami w miejscu i czasie przez nich ustalonym.

§ 65

10.5 Harmonogram klasyfikacji

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa okresy:

- 1) I okres – od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do 31 stycznia;
- 2) II okres – od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.

4. *[otrzymuje brzmienie]:*

Na 15 dni roboczych przed dniem zakończenia roku szkolnego nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. *[otrzymuje brzmienie]:*

O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na 20 dni roboczych przed dniem zakończenia roku szkolnego.

6. Informacja ta powinna być przekazana w następujący sposób:

1) uczniom w czasie zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zajęć z wychowawcą lub za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym;

2) rodzicom za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym lub pisemnie.

7. *[otrzymuje brzmienie]:*

Przewidywana ocena roczna wpisana jest w dzienniku elektronicznym w kategorii – „przewidywana ocena roczna”. Jest ona tylko prognozą i może ulec zmianie: obniżeniu, podwyższeniu, pozostać bez zmian.

8. Przewidywane oceny roczne w klasach I – III są publikowane w dzienniku elektronicznym i mają charakter opisowy.

9. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

10. *[otrzymuje brzmienie]:*

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na 5 dni roboczych przed zakończeniem danego okresu roku szkolnego.

11. *[otrzymuje brzmienie]:*

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni przed zakończeniem danego okresu roku szkolnego.

§ 66

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę - jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia - jeśli stwierdzi, że:

a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub

b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę - jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana - jeśli stwierdzi, że:

a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub

b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 67

10.6 Ocenianie klasyfikacyjne

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z religii w klasach I – III jest wyrażona stopniem.

3. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z języka obcego nowożytnego w klasach I – III jest oceną opisową.

4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący (cel) – 6

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5

3) stopień dobry (db) – 4

4) stopień dostateczny (dst) – 3

5) stopień dopuszczający (dps) – 2

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

5.[*uchylono*]

6.Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.

7.[*uchylono*]

8.[*uchylono*]

9. [*otrzymuje brzmienie*]:

Prace pisemne są oceniane w następujący sposób:

% możliwych do uzyskania punktów	ocena
100% - 98%	celujący
97% - 85%	bardzo dobry
84% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 35%	dopuszczający
34% - 0%	niedostateczny

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 68

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 69

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 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 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
- 2) jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.

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

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

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

§ 71

10.7 Ocena zachowania w klasach IV – VIII

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wpisując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

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

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

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Zastrzeżenia mogą dotyczyć tylko trybu ustalenia tej oceny.

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

8. Podstawą do sformułowania przez wychowawcę oceny śródrocznej i rocznej z zachowania jest suma punktów uzyskanych przez ucznia, zapisanych w e-dzienniku, ustne opinie wszystkich nauczycieli oraz uczniów danej klasy, samoocena ucznia.

9. Zachowanie uczniów oceniane jest punktowo:

Kategoria zachowanie pozytywne	Punktacja	Kategoria zachowanie negatywne	Punktacja
Wypełnianie obowiązków ucznia	5-15	Kultura języka	-10
Angażuje się społecznie	5-15	Szacunek dla innych osób	-10
Brak punktów ujemnych	10 (raz na półrocze)	Zachowanie na lekcji	-5 do -15
Reprezentuje szkołę (np. poczet sztandarowy, delegacja z kwiatami)	10 każdorazowo	Niewypełnianie obowiązków ucznia	-5
Pracuje na rzecz klasy, szkoły	10		
Zachowanie na lekcji	5-10	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-10 do -20
Pomoc kolegom w nauce	5	Bójka z uszkodzeniem ciała, pobicie	-30
Udział w różnych konkursach (z wyjątkiem przedmiotowych): a) sam udział, b) za zajęte miejsce Uwaga: przyznaje się punkty z a) lub b)	10 - 20	Namawianie do pobicia, straszenie innych	-20
Udział w szkolnych zawodach sportowych: a) sam udział, b) za zajęte miejsce Uwaga: przyznaje się punkty z a) lub b)	10 - 20	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw (chowanie się przed dyżurującymi, niewychodzenie na boisko, ignorowanie poleceń nauczyciela, niebezpieczne zabawy)	-5

Kategoria zachowanie pozytywne	Punktacja	Kategoria zachowanie negatywne	Punktacja
Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych	10 pkt. (I etap) gminny 30 pkt. (III etap) powiat / rejon 50 pkt. (IV etap) wojew.	Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, rysowanie na ławkach i krzesłach	-15 pkt. + naprawa lub zwrot kosztów naprawy
Udział w konkursach przedmiotowych oraz pozaszkolnych	10 pkt. (I etap) szkolny – uzyskanie 50% punktów możliwych do zdobycia 20 pkt – (II etap) – gmina 30 pkt. – (III etap) powiat / rejon 50 pkt. – (IV etap) wojew. .	Niszczenie rzeczy innych osób	-5 do -15 + naprawa lub zwrot kosztów naprawy
Wolontariat	15 (raz na półrocze)	Falszowanie podpisów i dokumentów	-30
Przygotowywanie i udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (apele, akademie, festyny)	10	Negatywne zachowania uczniów, które nie zostały ujęte w oddzielnych paragrafach	-10 do -30

Kategoria zachowanie pozytywne	Punktacja	Kategoria zachowanie negatywne	Punktacja
Zbiórka surowców wtórnych (baterie, nakrętki, złom)	5 każdorazowo (maksymalnie 15 w półroczu)	Brak potrzebnych przyborów (zeszytu, podręcznika)	-5
Udział w akcjach charytatywnych	5-10	Brak stroju galowego	-5
Uczestniczy w kółkach przedmiotowych i zajęciach pozalekcyjnych	10 (raz na półrocze)	Korzystanie z telefonu i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela	-10
Wywiązuje się z funkcji pełnionych w klasie/szkole	10 -15 (raz na półrocze)	Fotografowanie, filmowanie, upublicznianie zdarzeń bez zgody osób	-10 do -20
Zakłada strój galowy, gdy sytuacja tego wymaga np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego – apel	5	Zachowanie podczas przerwy	-5 do -10
Wykonuje gazetki klasowe, świetlicowe, szkolne	5	Stosuje używki (papierosy, e – papierosy, alkohol, dopalacze)	-50
Właściwie zachowuje się podczas apeli, imprez, uroczystości szkolnych	5	Wulgarne słownictwo, ubliżanie, zaczepki słowne	-10
100% frekwencja	15 (na koniec półroczai r. szkol.)	Zaczepki fizyczne	-10
Uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne	5	Odpisuje zadania wykonywane na lekcji	-5

Kategoria zachowanie pozytywne	Punktacja	Kategoria zachowanie negatywne	Punktacja
Wykonuje drobne zadania na rzecz klasy/szkoły	5	Okazuje nie swoją pracę jako własną,	-5
Bierze udział w organizowaniu imprez klasowych	5	Zaśmieca otoczenie, niszczy zieleń	-5
Pochwała wychowawcy klasy	20	Nagana wychowawcy klasy	-20
Pochwała dyrektora szkoły	50	Nagana dyrektora szkoły	-50

10. *[otrzymuje brzmienie]:*

W przypadku, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę niższą, z pominięciem zasad oceniania zachowania, zawartych w punkcie 8.

11. Skala ocen z zachowania:

Ocena z zachowania	Punktacja
Wzorowe	od 200
Bardzo dobre	199 - 151
Dobre	150 - 100
Poprawne	99 - 51
Nieodpowiednie	50 - 21
Naganne	poniżej 20

12. Dodatkowe zastrzeżenia:

- 1) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż poprawna;
- 2) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia;
- 3) uczeń, który otrzymał 20 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż bardzo dobra;
- 4) uczeń, który otrzymał 30 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż dobra;
- 5) uczeń, który otrzymał 40 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż poprawna;
- 6) uczeń, który otrzymał 60 i więcej negatywnych punktów, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia.

13. *[otrzymuje brzmienie]:*

Na początku roku szkolnego oraz po klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 pkt;

- 2) uczeń może zdobywać dodatkowe punkty, podejmując działania określone w punkcie 9;
- 3) uczeń traci punkty za postawy i działania określone w punkcie 9;
- 4) pozytywne i negatywne zachowania ucznia są odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym i stanowią informację dla rodziców.

§ 72

10.8 Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 73

10.9 Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej

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

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

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 76

10 Egzamin ósmoklasisty

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

2. *[otrzymuje brzmienie]:*

Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, a przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego,

2) drugiego dnia – z matematyki,

3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków nowożytnych : angielskiego lub niemieckiego.

6. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na zasadach i w formie określonych w innych przepisach.
7. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w odrębnych przepisach.
8. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

11.1 Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Poprzez ceremoniał szkolny rozumiemy opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
3. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - b) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
 - c) pasowanie na ucznia;
 - d) uroczystości szkolne związane z patronem;
 - e) uroczystości związane ze świętami narodowymi: 11 listopada - Święto Niepodległości, 3 maja – Święto Konstytucji 3 Maja;
 - f) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
3. Poczet sztandarowy w Szkole.

- 1) W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 osoby wybrane spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybiera się skład rezerwowy;
- 2) Chorąży i asysta sztandaru ubrani są w strój galowy;
- 3) Insygnia pocztu sztandarowego to białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki;
- 4) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, którym jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wyznaczony nauczyciel.
- 5) Tekst ślubowania przy przekazaniu sztandaru:

Chorąży pochyla sztandar i mówi:

- My, tegoroczni absolwenci Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie przekazujemy Wam sztandar Szkoły. Niech będzie on dla Was zawsze symbolem ideałów, ku którym dążyła nasza Patronka i wzorem rzetelnej pracy dla dobra szkoły, społeczeństwa i ojczyzny.

Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje rąbek sztandaru, chwytając go prawą ręką. Następnie wstaje, zakłada rękawiczki, szarfę i przejmuje sztandar, mówi tekst ślubowania:

- W imieniu szkolnej społeczności przyjmujemy sztandar i zapewniamy, że będziemy go dumnie nieść, szanować i uczynimy wszystko, aby wyrastać na prawych obywateli naszej ojczyzny.

5. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

1) sztandar Szkoły;

2) logo Szkoły - znak rozpoznawczy Szkoły eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

Jego wizerunek to szybowiec na tle niebieskiej chmury – symbol pasji Patronki Szkoły.

6. *[otrzymuje brzmienie]*:

Hymn Szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych. Znajomość słów to jeden z obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu Szkoły, uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 78

1. Patronką Szkoły jest Wanda Modlibowska.

2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 14 maja.

§ 79

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 80

1. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów Szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa oświatowego.
2. Zmiany w Statucie mogą na wniosek Dyrektora być opracowane przez Zespół Statutowy, który tworzą:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie,
 - 2) powołani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) w razie potrzeby inne osoby wskazane przez Dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się uchwałą.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece Szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

§ 81

1. Uchylenie Statutu oraz jego nowelizacja nastąpiła na mocy Uchwały nr 4/2025-2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie z dnia 29 sierpnia 2025r.
2. Ujednolicony tekst Statutu obowiązuje od dnia 1 września 2025r.

Dyrektor Szkoły

Monika Talaga