Szkoła Podstawowa
im. Powstańców Wielkopolskich
w Osiecznej

Statut

Osieczna 2026

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1) 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania (§ 2 - 3) 3
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 4) …. 7
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 5 - 8) 13
ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły oraz ich kompetencje (§ 9 - 14) 16
ROZDZIAŁ 6 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (§ 15 - 23) 23
ROZDZIAŁ 7 Organizacja pracy szkoły (§ 24 - 31) 29
ROZDZIAŁ 8 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (§ 32 - 42) 31
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§ 43 - 82) 40
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) (§ 83 - 95) 63
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkolny (§ 96) 73
ROZDZIAŁ 12 Przepisy końcowe (§ 97 – 99) 80

AKTY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zmianami).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Osiecznej jest szkołą publiczną.
2. Nazwa i siedziba szkoły: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej, ul. Kopernika 1, 64-113 Osieczna. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Osiecznej z siedzibą w tym samym miejscu.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Osieczna, ul. Powstańców Wielkopolskich 6, 64-113 Osieczna.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:

a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich, rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

6) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

13) kształtuje świadomość ekologiczną;

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

18) umożliwia spędzenie czasu wolnego;

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) rozwija takie kompetencje, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

30) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnymi na terytorium tego państwa.

§ 3

1. Cele wymienione w § 2 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. kół zainteresowań, zajęć sportowych, nauczania języków obcych, innych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),

d) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e) pozwala na poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

f) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety z historii i czasów współczesnych;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

b) organizowanie zajęć zaleconych w posiadanych przez uczniów opiniach i orzeczeniach, w tym nauczania indywidualnego, pomocy nauczyciela wspierającego;

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły;

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń,

b) współpracę z rodzicami dzieci,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania nałogom;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a zwłaszcza:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,

b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w środowisku rówieśniczym i szkole;

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany w budynku i wokół niego system monitoringu;

h) realizuje standardy ochrony małoletnich określone w odrębnym dokumencie przyjętym przez szkołę.

7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

a) dostosowaną do potrzeb uczniów i rodziców organizację pracy świetlicy szkolnej oraz zapewnienie opieki w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,

b) stworzenie optymalnego systemu dowozów uczniów zamiejscowych,

c) stworzenie atrakcyjnej oferty zajęć rozwijających zainteresowania dla wszystkich uczniów;

d) organizację zajęć dla uczniów z trudnościami w nauce i zaburzeniami rozwojowymi.

8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z *Programem wychowawczo- profilaktycznym* szkoły;

9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,

b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

d) wspomaga działalność wolontariacką.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat.
2. Szkoła podstawowa zapewnia możliwość korzystania z:

1) klasopracowni - dla oddziałów edukacji wczesnoszkolnej,

2) gabinetów przedmiotowych do prowadzenia lekcji z poszczególnych przedmiotów,

3) dwóch sal sportowych,

4) biblioteki,

5) świetlicy,

6) gabinetów specjalistów: pedagoga szkolnego i specjalnego, psychologa, logopedy,

7) gabinetu pielęgniarki,

8) stołówki,

9) sklepiku szkolnego,

10) placu rekreacyjnego,

11) boisk sportowych,

12) boksów szatniowych lub szafek uczniowskich.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej czas trwania zajęć określa nauczyciel prowadzący zajęcia, dostosowując czas ich trwania do możliwości dzieci, w granicach od 30 do 60 minut.

6. Zajęcia z języka obcego, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być prowadzone z podziałem na grupy według następujących zasad:

1) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia z języka obcego prowadzone są z podziałem na grupy. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w zajęciach z informatyki według zasady jeden uczeń przy jednym stanowisku komputerowym, w grupach nie większych niż 24 uczniów;

3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzi się w klasach od IV do VIII szkoły podstawowej w klasach lub grupach międzyoddziałowych - liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 26.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły zwiększa się ponad tę liczbę, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII szkoły podstawowej nie powinna przekraczać 30 uczniów.

10. Zasady organizacji zajęć dla uczniów:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

a) organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

a) organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,

b) liczba uczestników nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

a) organizuje się dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

b) liczba uczestników nie może przekroczyć 5 osób;

4) zajęcia logopedyczne:

a) organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,

b) liczba uczestników nie może przekroczyć 4 osób;

5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym:

a) organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

b) liczba uczestników nie może przekroczyć 10 osób, chyba że zapisy prawa wskazują inne rozwiązania,

6) nauka języka polskiego jako obcego:

a) organizuje się dla uczniów będących obywatelami innych państw lub powracającymi do Polski z zagranicy,

b) liczba uczestników nie może przekroczyć 15 osób.

11. W klasie VII lub VIII odbywają się zajęcia w ramach szkolnego doradztwa zawodowego.

12. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych.

13. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu działań edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

a) sieci szkół ponadpodstawowych,

b) rynku pracy,

c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,

d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,

e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

14. W szkole mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy rozwijające zainteresowania uczniów.

15. Powołanie klas autorskich i klas rozwijających zainteresowania uczniów wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego.

16. Do poszczególnych klas przyjmuje się na podstawie podań uczniów. Zasady tworzenia poszczególnych klas oraz zasady przyjmowania ogłaszane są corocznie do końca lutego.
17. (skreślony)
18. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów.
19. Liczba i rodzaj prowadzonych zajęć pozalekcyjnych uwzględnia potrzeby zgłaszane przez uczniów, możliwości kadrowe, bazowe i finansowe szkoły podstawowej.
20. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
21. Biblioteka:

a) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
b) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
c) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
d) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,

22. Stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
23. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
c) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
e) realizowanie projektów i innowacji czytelniczych,
f) współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
g) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych biblioteki,
h) współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury,
i) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
j) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom materiałów edukacyjnych

oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,

k) złożenie sprawozdania ze swojej pracy pod koniec każdego roku szkolnego.

24. Biblioteka funkcjonuje na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej* oraz *Zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych bądź ćwiczeniowych udostępnianych uczniom przez bibliotekę Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej* .

25. W szkole działa świetlica szkolna.

26. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców.

27. Podczas zajęć świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

28. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej* oraz *Plan pacy świetlicy szkolnej*.

29. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

a) z niepełnosprawności,

b) z niedostosowania społecznego,

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

d) ze szczególnych uzdolnień,

e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

f) z zaburzeń komunikacji językowej,

g) z choroby przewlekłej,

h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

i) z niepowodzeń edukacyjnych,

j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,

k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

34. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści w miarę możliwości szkoły.

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

a) rodzicami uczniów,

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy :

a) ucznia,

b) rodziców ucznia,

c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

e) innych osób i instytucji wskazanych w przepisach prawa.

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

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze socjoterapeutycznym (w miarę możliwości szkoły).

d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

e) porad i konsultacji.

38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

39. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 5

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły lub boiska sportowego i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia zamyka pomieszczenie.
3. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
5. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły, wszystkie wcześniejsze zwolnienia rodzice zgłaszają pisemnie w sekretariacie szkoły.
6. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.

7. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.

8. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych i wychowawczych.

9. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.

10. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.

11. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.

12. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

13. Szczegółowe zasady korzystania z nagrań monitoringu określono w *Regulaminie korzystania z monitoringu* .

14. Szkoła posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i innych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami;

3) podczas zajęć organizowanych przez inne organizacje lub stowarzyszenia za zgodą rodziców za bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

2. Pracownicy, opiekunowie, instruktorzy, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu woźnemu szkoły,

d) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,

e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

f) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej.

3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika, zajęcia praktyczno-techniczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

4. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 7

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu inny nauczyciel przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
7. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
8. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin Dyżurów Nauczycieli*.

§ 8

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się *Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.*
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną, elektroniczną (wiadomość elektroniczna, tekstowa) lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną,

3) w nagłych przypadkach.

3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku prośby pisemnej do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, a także osobistego odbioru dziecka, po uprzednim odnotowaniu tego faktu w sekretariacie szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu, a także nagłych przypadkach uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły, skąd po stwierdzeniu objawów powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) lub upoważniona przez niego osoba najszybciej, jak to możliwe.

6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub pracownika szkoły, który przejmuje opiekę nad uczniem.

7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe i powiadamiani są rodzice.

Rozdział 5
Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski,
   5) Spółdzielnia Uczniowska,
   6) wolontariat.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych szkoły.

4. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły obejmują w szczególności:

   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

   a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

   b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

   c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

   d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

   e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

   f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka;*

   2) w zakresie spraw organizacyjnych:

   a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,

b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie planu finansowego szkoły,

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania odpowiednim organom,

c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,

b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,

c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku placówki,

g) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w placówce porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. W zakresie, o którym mowa w ust. 5, dyrektor w szczególności:

a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy* po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

f) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla przyznania dodatku motywacyjnego, regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami oraz inne regulaminy niezbędne do prawidłowego gospodarowania budżetem szkoły,

g) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

7. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z *Ustawy o systemie oświaty* organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego.*

8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

9. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej*.

10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

11. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 10 - w szczególności:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

2) udziela pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym urlopów szkoleniowych, okolicznościowych, z tytułu opieki nad dzieckiem.

12. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

13. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

14. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

a) współorganizowanie rocznej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

b) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych, dyżurów nauczycielskich, doraźnych zastępstw,

c) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich zgodnie z *Regulaminem Dyżurów Nauczycieli,*

d) rozliczanie nauczycieli z pracy w godzinach ponadwymiarowych, sporządzanie miesięcznych wykazów godzin oraz innych zestawień będących podstawą sporządzanych przez księgowość szkoły list płac,

e) nadzorowanie prowadzenia przez nauczycieli dzienników lekcyjnych oraz innej dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej placówki,

f) współorganizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, imprez sportowych, uroczystości i konkursów przedmiotowych na terenie szkoły,

g) sprawowanie kompleksowego nadzoru nad prawidłową organizacją i dyscypliną pracy nauczycieli,

h) zatwierdzanie kart wycieczki i wypoczynku oraz podejmowanie działań związanych ze zgłoszeniem wycieczek zagranicznych oraz wypoczynku uczniów.

i) kontrola spełniania obowiązku szkolnego.

15. W przypadkach, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna zbiera się na swych posiedzeniach jako Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

5) uchwalanie i nowelizowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

a) *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,*

b) *Statutu* szkoły,

c) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,

2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,

3) organizację pracy szkoły, w tym głównie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

4) projekt planu finansowego szkoły,

5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń,

6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje stosownie do zapisów *Ustawy o systemie oświaty*.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może występować z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,

2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkole,

3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

8. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zawiera *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej*.

§ 11

1. Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej tworzą Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej.

2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który nie może być sprzeczny ze *Statutem*.

4. Do zadań i kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swej działalności,

2) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w tym szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

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

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ponadto może występować z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły.

6. Prezydium Samorządu Uczniowskiego przedstawia dyrektorowi nauczycieli, którym dyrektor powierza obowiązki opiekunów Samorządu na okres jego kadencji.

7. Dyrektor zapewnia warunki działania oraz stale współpracuje z Samorządem Uczniowskim poprzez jego opiekuna.

§ 12

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Dziupla".

2. Szczegółowe zasady działalności Spółdzielni Uczniowskiej określa *Regulamin spółdzielni*.

3. Spółdzielnia Uczniowska działa na podstawie ogólnie obowiązującego prawa spółdzielczego.

4. Członkami Spółdzielni są uczniowie, rodzice i nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej.

5. W ramach działalności Spółdzielni podejmowane są działania:

a) prowadzenie sklepiku szkolnego,

b) wykonywanie i sprzedaż własnoręcznych wytworów na terenie i poza szkołą,

c) prowadzenie wypożyczalni sprzętu służącego uczniom i innym osobom w ramach zagospodarowania czasu wolnego,

d) organizacja imprez i kiermaszów na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,

e) prowadzenie ogródka przyszkolnego,

f) wydawanie gazetki szkolnej,

g) inne formy działalności służące środowisku szkolnemu i lokalnemu.

6. Uczniowie uczestniczą w spółdzielni na zasadzie wolontariatu.

7. Dochody uzyskane z działalności Spółdzielni mogą być przeznaczane zgodnie z *Regulaminem spółdzielni*, zatwierdzonym przez Radę Rodziców i dyrektora szkoły,

w szczególności na rozwijanie działalności, zagospodarowanie przestrzeni szkolnej służącej uczniom oraz dofinansowanie wycieczek i wyjazdów szkolnych członkom Spółdzielni.

8. Rolą Spółdzielni jest:

a) rozwijanie nowych kompetencji i umiejętności z zakresu przedsiębiorczości,

b) kształtowanie postaw odpowiedzialności, partnerstwa i działalności na rzecz innych,

c) integracja środowiska szkolnego,

d) podejmowanie działań służących środowisku szkolnemu.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 13

1. W szkole prowadzi się działalność wolontariacką.

2. Działania wolontariackie mogą być realizowane w ramach pracy koła wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego, innych organizacji działających w szkole, a także z inicjatywy poszczególnych klas lub nauczycieli.

3. Szkolni wolontariusze mogą być angażowani w działalność wolontariacką także poza szkołą.

4. W przypadku działań wolontariackich poza terenem szkoły wolontariusz, który nie ukończył 16. roku życia, musi każdorazowo posiadać zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na podejmowanie wspomnianych czynności.

5. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.

6. Rolą wolontariatu szkolnego jest:

1) upowszechnianie działalności społecznej,
2) rozwijanie postaw empatii i tolerancji.
3) rozwijanie postaw samodzielności i odpowiedzialności.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 14

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do mediatora lub innych organów, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w *Ustawie o systemie oświaty*.

7. Szkoła umożliwia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
2) wspólne spotkania,
3) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a przedstawicieli tych organów w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
4) ustalenie godzin przyjęcia interesantów przez poszczególne organy szkoły,
5) inne formy, np. apele szkolne, stronę internetową szkoły.

Rozdział 6

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zasady ogólne

§ 15

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej, odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
3. Zajęcia on-line odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Microsoft Teams.
4. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia oraz jego obecności sąrealizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz z wykorzystaniem innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
5. Kształcenie na odległość odbywa się się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
6. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji są przekazywane przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego i platformy Micosoft Teams.
7. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
8. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą np. telefonu (za zgodą na udostępnienie numeru), komunikatorów internetowych itp.
9. Nauczyciele klas I – III, prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
10. Nauczyciele specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania

środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line.

11. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość prześlą do dyrektora.

12. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Jego zadania to:

1) udostępnianie zasobów biblioteki, udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

2) publikacja tekstów promujących czytanie oraz zachęcających do niego.

13. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

14. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

Zadania wychowawcy klas

§ 16

1. W okresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:

1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie, preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,

2) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.

2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy. Informacje te zostaną zamieszczone i zaktualizowane w dzienniku elektronicznym. Informację o braku kontaktu przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.

3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca klasy zbiera informacje od nauczycieli uczących w jego klasie dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania, sprawdza ich zgodność z higieną pracy umysłowej uczniów (ilość zadań, czas spędzany przy monitorze, przemienność zajęć) i ich możliwościami psychofizycznymi. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
5. Wychowawca klasy zamieszcza tygodniowy zakres treści na platformie Microsoft Teams w zakładce „Ogłoszenia" w kanale klasy/grupy.

Zadania nauczycieli

§ 17

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
3. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany wychowawcy najpóźniej do środy każdego tygodnia i obejmuje zadania na kolejny tydzień.
4. W przypadku braku uwag dyrektora przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel udostępnia zakres zadań do wiadomości dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym w zakładce „Zadania domowe" oraz przesyła uczniom informacje w uzgodniony sposób.
5. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela do następnej lekcji lub we wskazanym terminie (dotyczy prac długoterminowych, testów on-line, egzaminów próbnych).
6. W przypadku braku realizacji zaplanowanych przez nauczyciela zadań, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
7. Nauczyciele zgłaszają dyrektorowi zmiany godzin i terminów konsultacji uwzględniając potrzeby rodziców i uczniów.

Zadania wicedyrektora

§ 18

1. Wicedyrektor zbiera od wychowawców informacje o sposobach komunikowania się z uczniami i rodzicami.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Tworzy i udostępnia nauczycielom harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.
5. Czuwa nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji dotyczącej realizacji zadań w okresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zadania dyrektora

§ 19

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami..
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Udostępnia harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.
5. W razie potrzeby modyfikuje szkolny zestaw programów nauczania.

Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

§ 20

1. Postępy uczniów są monitorowane poprzez obserwację aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
   1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
   2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
   3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinarów i innych form komunikowania się on-line.
   4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.

1. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
   1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
   2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
   3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinarów i innych form komunikowania się on-line,
   4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
   5) testy on-line udostępnione na platformie.

3. Uczeń jest zobowiązany do włączenia kamery i mikrofonu podczas form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz na polecenie nauczyciela.

4. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut.

Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

§ 21

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.

3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.

4. Konsultacje odbywają się w formie:

- telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
- mailowej,
- na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
- w czasie wideokonferencji,
- podczas innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem.

Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

§ 22

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Wyżej wymienione informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.

3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

§ 23

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

   1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,

   2) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania do kolejnej lekcji.

2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:

   1) uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i obecności uczniów,

   2) wpisywaniu odbytych konsultacji.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie klas szkoły podstawowej

2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

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

§ 25

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalane przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

1) szkolny plan nauczania,

2) arkusz organizacji,

3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 26

1. Szkolny plan nauczania ustala się dla każdego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie planów nauczania określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Szczegółowe zasady tworzenia, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego szkoły określone są w odrębnych przepisach.

§ 28

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 29

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 30

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

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

2. W szkole tworzy się oddziały klas o liczbie uczniów uzgadnianych corocznie przez dyrektora z organem prowadzącym szkołę.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 8
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego* oraz *Podstawy programowej kształcenia ogólnego*.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z zapisami *Statutu* oraz obowiązującego prawa, a także sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny zarówno za jakość i wyniki tej pracy, jak i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej: sporządzanie planu nauczania danego przedmiotu dla każdej klasy i zamieszczenie go w dzienniku elektronicznym;

3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

6) przestrzega zakazu używania telefonu komórkowego podczas lekcji oraz podczas wykonywania innych zadań wychowawczo-opiekuńczych.

6. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciele zobowiązanisą do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w *Ustawie o systemie oświaty*.

8. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1) pracę własną,

2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,

3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

9. Po spełnieniu wymagań kwalifikacyjnych nauczycielom nadaje się kolejne stopnie awansu zawodowego – odpowiednio: nauczyciela ~~stażysty, nauczyciela kontraktowego~~, początkującego, nauczyciela mianowanego oraz nauczyciela dyplomowanego.

10. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach określonych w Ustawie Karta Nauczyciela oraz regulujących przepisów prawa.

11. (skreślony)

§ 34

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca klasy.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i oddziałowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i wyboru podręczników,
   2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) wspólne opiniowanie przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   6) monitorowanie przebiegu i efektów udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań wychowawcy

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   4) podtrzymywanie u wychowanków świadomości związanej z tradycją regionalną.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy poprzez sporządzenie planu wychowawczego na cykl nauczania oraz zakresu tematyki wraz z przewidywaną orientacyjną liczbą godzin przeznaczonych na ich realizację dla każdej klasy i przedłożenie dyrekcji szkoły w wyznaczonym terminie,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów klasy, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce oraz zachowaniu członków zespołu klasowego, organizując przynajmniej dwa razy w ciągu okresu spotkania z rodzicami oraz dokonując odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym. Informację o spotkaniu przekazuje się poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

4. W spotkaniach z rodzicami mogą brać udział inne osoby zapraszane przez wychowawcę klasy.

5. Wychowawca może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej. Początkującemu nauczycielowi (do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego) zostaje przydzielony przez dyrektora nauczyciel, z którym może konsultować istotne sprawy wychowawcze.

6. Wychowawców w ich pracy wspierają specjaliści: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.

§ 36

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów klasowych tworzą Szkolny Zespół Wychowawczy.

2. Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Wychowawczego jest wicedyrektor.

3. Zadaniem Szkolnego Zespołu Wychowawczego jest analiza realizacji *Programu wychowawczego i profilaktycznego* oraz współpraca w zakresie wystawiania ocen z zachowania.

§ 37

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.

2. Zakres działań pedagoga obejmuje pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,

4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach poprzedzających form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,

7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci, koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej,

8) prowadzenie zajęć rewalidacji.

3. Pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.

4. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy.

5. Pedagog dokumentuje swą działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o prawach dziecka.

7. W ramach realizacji swoich zadań pedagog:

1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,

2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,

3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 38

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.

7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 39

1. W szkole utworzone jest stanowisko psychologa.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania, o których mowa, psycholog realizuje we współpracy z:

- dyrektorem szkoły;
- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- poradniami specjalistycznymi;
- innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

4. Opieka psychologa obejmuje:

- działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów),
- pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze),
- psychoedukację i psychoprofilaktykę (profilaktykę uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji),
- wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 40

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) Profilaktyka - zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad jej prawidłowym rozwojem poprzez:

a) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,

b) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną,

c) współpracę z nauczycielami i specjalistami;

2) Diagnostyka - rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych przez:

a) przeprowadzanie badań mowy dzieci,

b) zdiagnozowanie logopedyczne za pomocą Kwestionariusza obrazkowego oraz Karty Mowy Dziecka,

c) udostępnienie wyników badań zainteresowanym nauczycielom i rodzicom;

3) Terapia – usuwanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym trudności z mówieniem, pisaniem i czytaniem przez:

a) objęcie ich opieką logopedyczną,

b) systematyczne prowadzenie indywidualnych oraz grupowych zajęć logopedycznych w szkole,

c) ćwiczenia usprawniające aparat artykulacyjny,

d) usprawnianie funkcji oddechowo – fonacyjnych,

e) usprawnianie słuchu fonematycznego,

f) usprawnianie analizy i syntezy słuchowej,

g) usprawnianie analizatora wzrokowego,

h) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,

i)rozwijane komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,

j) umiejętności wypowiadania się,

k) wyrównywanie opóźnień mowy,

l) korygowanie wad wymowy,

ł) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,

m) usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych,

n) wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci z zaburzoną koordynacją,

o) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w celu uzyskania lepszych efektów terapii,

p) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu,

r) kierowanie na badania specjalistyczne: foniatryczne, laryngologiczne, audiometryczne, ortodontyczne, w razie konieczności neurologiczne,

s) poinstruowanie nauczycieli o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią.

3. Badanie mowy przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego.

§ 41

1. W szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy.
2. Zakres zadań wychowawcy świetlicy obejmuje w szczególności
   1) prowadzenie zajęć o charakterze wychowawczym i opiekuńczym dla dzieci, które ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły przebywają dłużej w szkole,
   2) rozwijanie zainteresowań dzieci,
   3) zapewnienie pomocy w nauce, szczególnie w odniesieniu do uczniów z trudnościami.

3. W przypadku, gdy obowiązki wychowawcy świetlicy wykonuje kilku nauczycieli, dyrektor powołuje Zespół Nauczycieli Wychowawców Świetlicy i powierza obowiązki przewodniczącego jednemu z członków Zespołu, który pod koniec każdego roku szkolnego składa sprawozdanie z pracy świetlicy.

§ 42

1. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów i są za nie odpowiedzialni.
2. Na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według *Regulaminu Dyżurów Nauczycieli*.
3. Podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek, nauczyciele (organizatorzy) odpowiedzialni są za bezpieczeństwo wszystkich uczniów zgodnie z zasadami opracowanymi w *Regulaminie wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych*.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez, dyskotek, itp. odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

5. Organizacja imprez, dyskotek, wycieczek itp. wymaga zgłoszenia tego faktu przez osoby prowadzące dyrektorowi i uzyskanie jego zgody.
6. Nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytać je o cel pobytu i kierować do sekretariatu szkoły.
8. Pracownicy administracji i obsługi szkoły czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia bądź życia uczniów powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej.

§ 44

1. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) motywowanie do dalszej pracy, wsparcie ucznia w samodzielnym planowaniu rozwoju,
   3) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce dziecka oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   4) doskonalenie organizacji pracy nauczyciela, uzmysłowienie nauczycielowi konieczności zmiany lub kontynuacji metod pracy z uczniem, jeżeli dotychczasowe są mało skuteczne lub bardzo skuteczne,
   5) diagnozowanie wiadomości i umiejętności ucznia po określonym etapie kształcenia.

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,

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 i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 47

1. Podział roku szkolnego – rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

1) I okres – trwa od 1 września do czwartego piątku stycznia. Jeżeli termin rozpoczęcia ferii zimowych przypada wcześniej, do piątku tygodnia poprzedzającego termin rozpoczęcia ferii.

Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu I okresu. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

2) II okres – trwa od poniedziałku tygodnia następującego po zakończeniu I okresu lub od zakończenia ferii zimowych do zakończenia zajęć szkolnych. Klasyfikacja końcoworoczna dokonywana jest co najmniej tydzień przed zakończeniem II okresu.

Zadania i obowiązki nauczyciela, wychowawcy i ucznia w zakresie oceniania

§ 48

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela danego przedmiotu oraz wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,

2) informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej i o kryteriach oceniania zachowania,

3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,

5) jawne i systematyczne ocenianie uczniów,

6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

8) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej oraz o ocenie z zachowania,

9) umożliwienie poprawiania ocen bieżących,

10) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości, sposobie i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż ocena przewidywana,

11) informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o stopniu opanowania materiału, postępach, trudnościach w nauce, a także o specjalnych uzdolnieniach ucznia podczas rozmów indywidualnych i zebrań z rodzicami według harmonogramu ustalonego w terminarzu spotkań z rodzicami,

12) opracowanie zasad opisujących wymagania edukacyjne, sposób sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i przedkładanie ich do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

Wymagania edukacyjne i kryteria ocen w klasach I–III szkoły podstawowej

§ 49

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące będące ocenami opisowymi mogą być formułowane w sposób ustny lub pisemny.
4. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój - przekazuje mu informacje o tym, co zrobił dobrze i jak się dalej uczyć.
5. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

6. 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 klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

7. Śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
3) umiejętność współdziałania w zespole i grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
4) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
5) okazywanie szacunku innym osobom,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne.

9. W przypadku oceny śródrocznej zachowania i osiągnięć edukacyjnych stosuje się arkusz oceny opisowej dla danego poziomu nauczania.
10. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, religii i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wymagania edukacyjne i kryteria ocen w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

§ 50

1. W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV–VIII szkoły podstawowej) oceny bieżące wyrażane są stopniem, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 2, według następującej skali:

1) stopień celujący – 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

3) stopień dobry – 4,

4) stopień dostateczny – 3,

5) stopień dopuszczający – 2,

6) ocena niedostateczna – 1.

2. (skreślony)

3. Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój - przekazuje mu informacje o tym, co zrobił dobrze i jak się dalej uczyć.

4. Ogólne wymagania edukacyjne:

1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia edukacyjne ucznia przewidziane w podstawie programowej są oryginalne i twórcze, wskazują na samodzielność w ich uzyskaniu, są wykorzystywane przez ucznia lub uczeń osiąga znaczące sukcesy w konkursach;

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował ~~pełny~~ zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanej przez nauczyciela podstawie programowej, nie popełnia błędów merytorycznych w standardowych zagadnieniach;

3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale samodzielnie wykonuje on typowe zadania edukacyjne;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanej podstawie programowej, ale wykazuje chęć pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń nie opanował całkowicie wiedzy

i umiejętności objętych wymaganiami podstawy programowej danego przedmiotu, lecz braki te nie przekreślają szansy na realizowanie podstawy z tego przedmiotu w klasie następnej,

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń zdecydowanie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej, co utrudni jego dalsze kształcenie.

§ 51

1. Skala ocen:

1) z prac pisemnych przyjmuje się jednakowy sposób oceniania ze wszystkich przedmiotów:

0 - 34%	niedostateczny
35 - 49%	dopuszczający
50 - 71%	dostateczny
72 - 89%	dobry
90 - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

§ 52

2. Kryteria oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1) nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub zaleceń szkolnego zespołu do spraw wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

2) nauczyciel może zastosować inną wersję pracy pisemnej w przypadku ucznia, o którym mowa w ppkt. 1.

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje tylko na podstawie tego orzeczenia.

Zasady oceniania i dokumentowania ocen

§ 53

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Prace klasowe przekazywane uczniom opatrzone są komentarzem pisemnym, pozostałe oceny mogą być uzasadnione ustnie lub pisemnie.
2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są oddawane uczniowi w dniu poinformowania go o ocenie. Uczeń zwraca pracę klasową nauczycielowi przedmiotu na następnej lekcji.
3. O wszystkich ocenach uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani poprzez wpis do dziennika elektronicznego, ustną lub pisemną informację podczas zebrania z rodzicami oraz rozmów indywidualnych, informację telefoniczną.
4. Uczeń zna terminy prac klasowych na tydzień przed ich przeprowadzeniem, przy czym obowiązuje zasada: jedna praca klasowa w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu. Terminy prac klasowych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
5. Kartkówki z materiału bieżącego, obejmującego trzy ostatnie lekcje nie muszą być zapowiadane we wcześniejszym terminie. Ocenione, zostają oddane uczniowi.
6. Przeprowadzenie sprawdzianów diagnozujących nie podlega ocenianiu.
7. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i kartkówki powinny być oddane w terminie nieprzekraczającym 14 dni, z wyłączeniem ferii i przerw świątecznych.
8. Prace klasowe przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej nie otrzymują najniższej z ocen bieżących w pierwszym miesiącu nauki w tej klasie.

§ 54

1. Osiągnięcia uczniów mogą być sprawdzane w następujących formach:
    1) prace klasowe (z działu),
    2) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji),

3) wypowiedzi ustne,
4) (uchylony)
5) praca na lekcji,
6) zeszyt przedmiotowy,
7) (uchylony)
8) zadania dodatkowe podczas lekcji.

2. (skreślony)

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych brany jest pod uwagę przede wszystkim 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.

§ 55

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny pełne.
2. (skreślony)
3. W szkole stosowany jest przywilej „Szczęśliwego numeru w dzienniku" wskazywanego przez dziennik elektroniczny.
4. Ocenie wyrażonej stopniem z prac klasowych podsumowujących większe partie materiału towarzyszy pisemna informacja zwrotna zawierająca mocne i słabe strony opanowania danej partii materiału oraz wskazówki do dalszej pracy w celu uzupełnienia braków i rozwijania zdobytych umiejętności.

Zasady poprawiania oceny bieżącej

§ 56

1. Uczeń ma prawo poprawiania ocen bieżących.
2. Każdą ocenę uczeń może poprawić jeden raz w terminie do 14 dni od dnia otrzymania oceny, a w przypadku dłuższej nieobecności w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Z poprawy wpisujemy tylko ocenę wyższą. W przypadku otrzymania oceny niższej niż

uzyskana pierwotnie stosuje się zapis w postaci litery „p”, oznaczający, że uczeń bez powodzenia przystąpił do poprawy.

4. Oceny z poprawy wpisujemy za oceną z danej formy sprawdzającej po ukośniku.

Zasady zwalniania uczniów z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 57

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydaną przez lekarza, a także na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na czas określony w tych dokumentach.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z określonych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony/zwolniona*.

Tryb ustalania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 58

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie sfery aktywności ucznia oraz wszystkie oceny. Systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych zadań domowych może wpływać na podwyższenie oceny rocznej ucznia.
3. Ocena przewidywana nie jest jednoznaczna z oceną śródroczną lub roczną.
4. Ocena na świadectwie ukończenia szkoły jest oceną roczną uzyskaną w ostatnim roku nauki danego przedmiotu.
5. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie z przedmiotu według następujących reguł:

- informację przekazuje się najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej,
- w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel przekazuje informację pismem w dwóch egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu przez rodziców (opiekunów prawnych) zwracany jest nauczycielowi,

- w przypadku pozostałych ocen obowiązuje wpis w dzienniku elektronicznym

Warunki uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 59

1. Uczeń może uzyskać z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej, jeśli:

1) do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zgłosi sam lub jego rodzice (opiekunowie prawni) pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej oceny rocznej,

2) w ciągu kolejnych trzech dni roboczych od złożenia prośby ustali wraz z nauczycielem danego przedmiotu formę poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej i jej termin,

3) wykona ustalone zadania na zasadach określonych przez nauczyciela do dnia wystawienia ocen.

2. Nauczyciel w formie pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o formie i terminie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ppkt. 1, 2, 3 ust. 1 powoduje ustalenie oceny końcowej takiej jak przewidywana.

1) warunkiem ubiegania się o możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest: brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach danego przedmiotu,

2) przystąpienie do poprawy prac klasowych.

Ocena zachowania

§ 60

1. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne, systematyczne przygotowanie się do zajęć, noszenie niezbędnych przyborów szkolnych, systematyczne usprawiedliwianie

nieobecności i spóźnień zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole, nauka na miarę możliwości ucznia;

ł2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej: praca społeczna na rzecz klasy i szkoły, praca społeczna w samorządzie klasowym i szkolnym oraz kołach zainteresowań, udział uczniów w samopomocy koleżeńskiej, udział w konkursach i zawodach sportowych, szkolnych, pozaszkolnych i innych, dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych, poszanowanie sprzętu szkolnego; działania charytatywne, ekologiczne, kulturalne oraz obywatelskie na rzecz wspólnoty lokalnej: organizacja zbiórek charytatywnych, wspieranie akcji ogólnopolskich w tym zakresie, inicjowanie porządkowania oraz zakładania zieleni, udział i organizacja imprez i uroczystości przy udziale miejscowych organizacji i instytucji, współpraca z władzami gminy i lokalnymi zakładami pracy w celu poznania zasad ich funkcjonowania;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły: udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, dbanie o dobre imię i wizerunek szkoły, promowanie szkoły w środowisku lokalnym;

4) dbałość o kulturę języka, piękno mowy ojczystej: stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły w szkole i w miejscach publicznych, niestosowanie wulgaryzmów;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bhp podczas zajęć oraz wyjść i wycieczek szkolnych, prawidłowe reagowanie na zjawisko agresji i przemocy, nieuleganie nałogom, uzależnieniom, dbanie o mienie osobiste i szkolne, nieużywanie telefonów komórkowych podczas lekcji, zakaz nagrywania filmów z udziałem innych uczniów lub nauczycieli, zakaz posiadania i prezentowania treści niedozwolonych, niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników, nieprowokowanie do złych zachowań, unikanie bójek, niewnoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji;

6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: prawidłowe zachowanie podczas zajęć szkolnych, wyjść, wycieczek szkolnych;

7) kultura osobista, okazywanie szacunku innym: szanowanie godności własnej i innych, życzliwość, koleżeństwo, otwartość na potrzeby innych, pozytywne reagowanie na prośby nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, tolerancja wobec inności, poszanowanie cudzego mienia;

8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: wybieranie obszarów wymagających poprawy, śledzenie postępów, dokonywanie autorefleksji;

9) szacunek do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów: obchodzenie świąt narodowych, szacunek do symboli, dbałość o miejsca pamięci

narodowej; nauka języków obcych, poznawanie innych kultur, unikanie stereotypów i uprzedzeń, szacunek do świąt obchodzonych przez uczniów wywodzących się z innych krajów.

2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest pilny, sumienny, zawsze przygotowany do zajęć, przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w szkolnych regulaminach, nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień ze swojej winy, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, dba o podręczniki i książki z biblioteki, szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów, dba o czystość, o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie), wyróżnia się aktywnością społeczną, jest inicjatorem rozmaitych działań, realizuje swoje pomysły na rzecz społeczności szkolnej, potrafi pracować w zespole, pracuje w samorządzie szkolnym, klasowym lub współpracuje z nim, podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy, ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca, dba o estetykę stroju, prezentuje bogate słownictwo, poprawną polszczyznę i wysoki standard wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów, stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek i zielonych szkół, nie otrzymuje uwag pisemnych i ustnych, wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych, koleżanek i kolegów, wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych, jego kultura osobista, postawa jest wzorem dla innych, zawsze jest prawdomówny, bezwzględnie uczciwy i nie przypisuje sobie cudzych prac, postępuje w sposób prawy i honorowy, inicjuje działania charytatywne (wolontariat) lub systematycznie w nich uczestniczy, we wszystkich swych działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą, z kulturą odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów, nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób, swoją postawą daje dobry przykład, odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii, aktywnie promuje nawyki prozdrowotne, w sposób bezdyskusyjny jest wolny od wszelkich używek i nałogów, wzorowo przestrzega zasad dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który jest pilny, sumienny, przygotowany do zajęć, pracuje na miarę swoich możliwości, jest aktywny, przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły, nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, dba o podręczniki i książki z biblioteki, szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów, dba o czystość, o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników

(również w Internecie), jest aktywny społecznie, potrafi pracować w zespole, podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy, ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca, nosi schludny ubiór, prawidłowo i poprawnie posługuje się językiem polskim, nie używa wulgaryzmów ani obraźliwego slangu, stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść, pozalekcyjnych, wycieczek i zielonych szkół, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów, samodzielnie wykonuje prace i pisze sprawdziany, bierze udział w działalności charytatywnej (wolontariacie), wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych, we wszystkich swoich działaniach kieruje się wysoką kulturą osobistą, z kulturą odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów, nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób, swoją postawą daje dobry przykład, odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii, dba o higienę osobistą i zdrowie, nie sięga po żadne używki, respektuje zasady używania urządzeń elektronicznych i telefonów.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który pracuje na miarę swoich możliwości, w zdecydowanej większości jest przygotowany do zajęć, ma sporadyczne, terminowo usprawiedliwiane nieobecności i nieliczne spóźnienia, szanuje wszystkich członków społeczności szkolnej, dba o podręczniki i książki z biblioteki, szanuje mienie szkoły oraz własność kolegów, dba o czystość, o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie), potrafi pracować w zespole, podczas uroczystości szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły poza nią nosi strój galowy, bierze udział w uroczystościach szkolnych i godnie w nich uczestniczy, dba o schludny strój, z reguły mówi poprawnie, nie używa przekleństw w przestrzeni szkolnej, ewentualne przejęzyczenie natychmiast koryguje i przeprasza, stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek i zielonych szkół, sporadycznie otrzymuje uwagi pisemne lub ustne, właściwie reaguje na uwagi personelu szkoły, zachowuje się poprawnie, unika zachowań konfliktowych, wykazuje się życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych, we wszystkich swoich działaniach kieruje się kulturą osobistą, z kulturą odnosi się do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów, zwykle jest prawdomówny, nie dopuszcza się rażących oszustw edukacyjnych, nie jest obojętny w sytuacjach naruszenia godności innych osób, swoją postawą daje dobry przykład, odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości i religii, nie ulega nałogom na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzega zakazu używania telefonu na lekcjach (ewentualne uwagi przynoszą natychmiastowy skutek).

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który z reguły przestrzega zasad obowiązujących

w szkole zawartych w regulaminach szkoły, ma sporadyczne, terminowo usprawiedliwiane nieobecności i nieliczne spóźnienia, zdarzają mu się zachowania lekkomyślne na przerwach, jednak bez intencji wyrządzenia krzywdy, zdarza mu się brak poszanowania mienia, ale naprawia jego skutki lub naprawia szkody, zdarzają mu się próby niesamodzielnej pracy lub drobnego mijania się z prawdą, jednak przyłapany przyznaje się do winy, bierze udział w uroczystościach szkolnych i z reguły nie zakłóca ich przebiegu, sporadycznie nosi niestosowny strój, lecz po upomnieniu podporządkowuje się normom, przejawia postawę bierną, rzadko angażuje się w życie klasy bez wyraźnej prośby lub nakazu wychowawcy i nauczycieli, zdarza mu się użyć potocznego, nieestetycznego słownictwa lub pojedynczego wulgaryzmu, lecz reaguje na upomnienie nauczyciela, sporadycznie otrzymuje uwagi, jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, najczęściej wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku, nie jest arogancki wobec innych członków społeczności szkolnej, brak dowodów na stosowanie przez niego używek na terenie szkoły, miewa jednak nieodpowiedni stosunek do zasad higieny pracy i wypoczynku, sporadycznie łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów, godziny nieusprawiedliwione pojawiają się często, często również spóźnia się na lekcje, nie szanuje członków społeczności szkolnej, nie szanuje podręczników i książek z bibliotek, celowo dewastuje mienie szkolne lub niszczy własność innych uczniów, nie dba o dobre imię własne, kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie), jego strój jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami, które ostentacyjnie lekceważy, odmawia udziału w życiu klasy i szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, używa wulgaryzmów, nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów szkoły w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek i zielonych szkół, swoim destrukcyjnym zachowaniem utrudnia i paraliżuje szkolne inicjatywy, otrzymuje liczne uwagi, często zachowuje się niekulturalnie, notorycznie oszukuje, ściąga, kłamie w sprawach wychowawczych, zrzuca winę na innych, nie wykazuje skruchy, jego zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów budzi zastrzeżenia, wykazuje obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku, często bywa arogancki i agresywny wobec innych członków społeczności szkolnej, wdaje się w bójki, stwarza niebezpieczeństwo dla innych, stosuje przemoc słowną, nękanie, zastraszanie i inne formy agresji psychicznej, istnieją udokumentowane przesłanki o sięganiu przez niego po używki na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu, nagminnie łamie zakaz używania telefonów, w tym nielegalnie nagrywa lekcje lub kolegów.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, u którego liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnienia pojawiają się nagminnie, niszczy podręczniki i książki z biblioteki, świadomie niszczy mienie szkoły oraz własność kolegów, szkaluje dobre imię kolegów oraz szkoły i jej pracowników (również w Internecie), wykazuje się aspołeczną postawą, negatywnie wpływa na innych, odmawia wykonywania powierzonych mu zadań, często używa wulgaryzmów, całkowicie odrzuca statut i regulaminy szkoły, w czasie lekcji, przerw, wyjść pozaszkolnych, wycieczek i zielonych szkół, lekceważy upomnienia nauczyciela, otrzymuje liczne uwagi, nie zależy mu na poprawie, charakteryzuje się brakiem kultury w relacjach z innymi, lekceważy problemy innych i to, co się dzieje w jego środowisku, często bywa arogancki, agresywny wobec innych członków społeczności szkolnej, stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia innych, fałszuje dokumenty, podpisy, konfabuluje, dopuszcza się czynów karalnych zgłaszanych stosownym instytucjom, udowodniono mu wnoszenie, zażywanie lub dystrybucję używek na terenie szkoły, zastosowane procedury naprawcze i środki wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku.

3. Występujące w tekście określenia należy rozumieć następująco:

a) sporadycznie – występujące rzadko, od czasu do czasu, przypadkowo, nieregularnie,

b) często – występujące wiele razy, w krótkich odstępach czasu,

c) nagminnie – występujące bardzo często, powszechnie.

§ 61

1. Sposób ustalania oceny zachowania:

1) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2) Samoocena ucznia służy dokonywaniu refleksji nad własnym zachowaniem.

3) Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opiniami innych nauczycieli może swą ocenę utrzymać lub zmienić.

4) Oceny zachowania za drugi okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

5) Roczna ocena zachowania nie może być wyższa od śródrocznej o więcej niż dwa stopnie.

6) Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, powinna ona zostać uwzględniona przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

§ 62

1. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:

1) Uczeń może uzyskać ocenę zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana pod warunkiem, że:

a) nie później niż w następnym dniu pracy szkoły po ogłoszeniu przewidywanych ocen zachowania jego rodzic (opiekun prawny) złoży pisemny wniosek z uzasadnieniem,

b) nie otrzymał w danym roku szkolnym nagany dyrektora szkoły

2. Opinię o podwyższeniu oceny bądź zachowaniu oceny wystawionej przez wychowawcę wydaje:

a) Szkolny Zespół Wychowawczy;

b) Zespół podejmuje uchwałę w sposób tajny, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.

Promowanie

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może promować ucznia z jedną oceną niedostateczną tylko raz na danym etapie edukacji.

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 64

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

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

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

3) sprawdzian, o którym mowa w ppkt. 1 ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

a) pedagog,

b) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

c) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt.1 ppkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 65

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione, opuścił połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole w obecności komisji.
7. Uczeń może zdawać maksymalnie trzy egzaminy klasyfikacyjne jednego dnia.

§ 66

1. 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 (opiekunami prawnymi).
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 67

1. Uczeń niesklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i jeżeli nie ukończył 18 lat, powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję.
2. Uczeń, który nie został sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego i ukończył 18 lat, zostaje skreślony z listy uczniów na mocy decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 68

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator, drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego wskazany przez dyrektora szkoły jako członek komisji.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia z zastrzeżeniem, że mogą to być maksymalnie trzy egzaminy klasyfikacyjne jednego dnia.

§ 69

1. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniając całość materiału nauczania.
2. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.

§ 70

1. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*.

§ 71

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 72

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 73

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych przekazać uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem.

§ 74

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 75

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po egzaminie poprawkowym.
2. W przypadku zgłoszenia przez rodzica (opiekuna prawnego) zastrzeżenia, że ocena

z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego.

Zasady promowania do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły

§ 77

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
    1) przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII.

~~Przedmiotowe Systemy Oceniania~~

§ 79

1. (skreślony)
2. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub zespoły przedmiotowe określają szczegółowo wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły wymagań edukacyjnych w ustalonym przez dyrektora terminie celem zatwierdzenia.

3. (skreślony)

4. (skreślony)

§ 80

1. (skreślony)

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji. Za funkcjonowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania odpowiedzialni są:

1) dyrektor szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.

§ 82

(skreślony)

Rozdział 10
Uczniowie szkoły i ich rodzice prawni opiekunowie)

§ 83

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci oraz liczbę oddziałów klas pierwszych ustala w porozumieniu z dyrektorem organ prowadzący.

3. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej,

2) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej, jeśli w oddziale są wolne miejsca.

4. Procedurę przyjęcia uczniów spoza obwodu określają *Zasady rekrutacji do klas I Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej*.

5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3. ppkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Do Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7., ale nie wcześniej niż od 6. roku życia do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym kończą 18. rok życia.

2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu lub odroczeniu obowiązku szkolnego ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej na podstawie odrębnych przepisów.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 85

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości programu nauczania, celów i zadań lekcji, zakresu materiału na pracę klasową oraz kryteriów oceniania,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

3) uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów w czasie lekcji, w przypadku trudności w nauce oraz w rozwiązywaniu problemów budzących jego zainteresowanie,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,

5) korzystania w pełnym zakresie z praw wynikających z obowiązujących w szkole dokumentów, dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

6) jawnej, obiektywnej i systematycznej oceny,

7) bieżącej znajomości ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów,

8) korzystania z możliwości poprawienia oceny,

9) pisania nie więcej niż 3 prac klasowych tygodniowo i jednej dziennie (znajomości ich terminu z tygodniowym wyprzedzeniem),

10) wykorzystania w pełni okresu świąt i przerw w nauce na odpoczynek,

11) znajomości zasad prowadzenia zeszytu przedmiotowego, uzyskiwania oceny za jego prowadzenie,

12) korzystania z ulgi związanych ze „Szczęśliwym numerem w dzienniku",

13) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,

14) swobody wyrażania myśli i przekonań , jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

15) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,

16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

18) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) godnie reprezentować szkołę, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,

4) systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach lekcyjnych,

5) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, przerwy spędzać na terenie placówki,

6) uzupełniać braki wynikające z absencji w szkole,

7) (skreślony)

8) prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela,

9) szanować podręczniki szkolne,

10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się nałogów, przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych w szkole,

11) przestrzegać zasad higieny osobistej, ubierania się w sposób estetyczny, bez szokujących akcentów, np. kolczyków i innych ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów, strojów z wulgarnymi, obraźliwymi napisami, nakryć głowy wewnątrz budynku oraz elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych,

12) szanować i chronić środowisko przyrodnicze, mienie społeczne, przeciwdziałać wszelkim przejawom lekceważenia obowiązków ucznia,

13) od listopada do marca nosić zmienne obuwie niepozostawiające śladów,

14) podporządkować się ustaleniom *Statutu*.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych

§ 86

1. (skreślony)

1a W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

2. (skreślony)

3. Uczeń nie używa telefonu lub innego urządzenia multimedialnego również podczas dowozu, przejazdu autobusem szkolnym.

4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych/urządzeń multimedialnych podczas wycieczki szkolnej tożsame są z zasadami obowiązującymi na terenie szkoły.

5. Telefon komórkowy lub inne urządzenie multimedialne mogą być używane w toku lekcji tylko na polecenie nauczyciela, jeśli zasadne jest ich użycie podczas realizacji podstawy programowej nauczanego przedmiotu,

6. Korzystanie z telefonu komórkowego dopuszczalne jest także w nagłych przypadkach wymagających kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

7. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia lub rodzica może wyrazić pisemną zgodę na korzystanie z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby.

8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły ma wpływ na ocenę z zachowania.

1) (skreślony)

2) podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

3) wychowawca klasy wpisuje uwagę uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych,

4) (skreślony)

5) (skreślony)

5. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, spotkań, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły upomnienia udziela dyrektor.

§ 87

1. W szkole obowiązuje system nagradzania i karania uczniów.

2. Uczeń otrzymuje nagrodę za:

1) rzetelną naukę,

2) wzorową i bardzo dobrą postawę uczniowską,

3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

3. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:

1) pochwała nauczyciela,

2) pochwała wychowawcy,

3) pochwała dyrektora,

4) nagroda rzeczowa za osiągnięcia w konkursach organizowanych na terenie szkoły - przyznawana przez komisje konkursowe,

5) nagrody przyznawane uchwałą Rady Pedagogicznej:

a) nagroda rzeczowa za działalność w organizacjach szkolnych,

b) nagroda-rzeczowa za największe postępy w nauce w stosunku do roku poprzedniego,

c) (uchylony).

6) nagrody, o których mowa w ust. 3 pkt. 5, przyznawane są na podstawie *Regulaminu przyznawania nagród,*

7) nagroda Burmistrza Gminy Osieczna dla ucznia - laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego na podstawie zaświadczenia Wojewódzkiej Komisji Konkursowej,

8) tytuł - Prymus Szkoły Podstawowej im Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej przyznawany uczniom kończącym Szkołę Podstawową.

4. Warunki otrzymania tytułu Prymusa Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej:

1) ocena wzorowa z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły,

2) średnia ocen ze wszystkich przedmiotów nauczania na świadectwie ukończenia szkoły co najmniej 5,0,

3) co najmniej oceny dobre z poszczególnych przedmiotów nauczania,

4) uzyskanie co najmniej raz w klasach IV-VIII szkoły podstawowej średniej ocen powyżej 4,75 i oceny wzorowej z zachowania.

5. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.
8. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru) nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I–III szkoły podstawowej.
11. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Stypendialną.
12. Średnią ocen, o której mowa w ust. 2, ustala Komisja Stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
13. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do Komisji Stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
14. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe może być wypłacane raz w okresie.
15. Wysokość stypendium dyrektor szkoły może ustalić po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
16. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dyrektor szkoły może przyznać po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 88

1. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa *Regulamin przyznawania nagród.*

§ 89

1. Uczeń lub zespół klasowy jest materialnie odpowiedzialny za dokonane uszkodzenia l ub zniszczenia pomieszczeń i sprzętu szkolnego.

2. (uchylony)

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone do niej przez uczniów wartościowe przedmioty.

§ 90

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:

1) Za bardzo dobre wyniki w nauce i właściwą postawę, a także za pozytywne działania uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

a) pochwałę nauczyciela - ustną lub poprzez wpis do dziennika,

b) pochwałę wychowawcy- ustną lub poprzez wpis do dziennika,

c) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy,

d) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,

e) (skreślony)

f) nagrodę pieniężną,

g) list pochwalny dyrekcji szkoły do rodziców (za bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie),

h) dyplom uznania,

i) nagrodę rzeczową,

j) udział w wycieczce.

2) Przewiduje się również nagrody dla zespołów klasowych w postaci:

a) dnia bez oceny negatywnej,

b) dnia bez pytania,

c) dodatkowego dnia wolnego przeznaczonego na wycieczkę klasową.

2. Tryb odwołania i wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) rodzic może odwołać się od przyznanej uczniowi nagrody lub wnieść zastrzeżenie w tym zakresie w formie pisemnej w ciągu 3 dni roboczych od dnia wręczenia nagrody,

2) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

3. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

§ 91

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za złe zachowanie w szkole lub poza szkołą uczeń może być ukarany:

a) uwagą nauczyciela z wpisem do dziennika,

b) uwagą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,

c) (uchylony),

d) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,

e) naganą dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,

f) zawieszeniem uprawnienia do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych,

g) przeniesieniem do innej szkoły po uprzednim wystąpieniu dyrektora z wnioskiem do kuratora oświaty. Przeniesienie może nastąpić w przypadku drastycznych zachowań ucznia, takich jak: konflikt z prawem odnotowany przez policję, rozprowadzanie lub sprzedaż narkotyków, wyraźną demoralizację kolegów.

2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w *Statucie*, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody,

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,

3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

4) wykonanie ostatniej kary może być zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń może odwołać się pisemnie od kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 3 dni roboczych od nałożenia kary z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzję ostateczną podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Szkolnego Zespołu Wychowawczego w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej, chyba, że uczeń ze względu na wiek nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek informacji spoczywa na wychowawcy ucznia.

7. Wnioskować o nagrodę lub karę mogą:

- wychowawca,
- nauczyciele,
- Samorząd Uczniowski,
- opiekunowie organizacji szkolnych,
- rodzice (prawni opiekunowie),
- inne osoby.

Zasady i formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 92

W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) podczas zebrań, rozmów indywidualnych, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej oraz elektronicznej;

2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dziennika elektronicznego.

§ 93

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej.
2. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny ze *Statutem*.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.
4. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swej działalności,

2) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

3) gromadzenie funduszy ze składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców określa *Regulamin działalności Rady Rodziców*).

5. Rada Rodziców może występować z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły.

§ 94

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rada Pedagogiczna i dyrektor stwarzają warunki do współpracy rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli, organizując cykliczne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) na forum szkoły lub klasy, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
   2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających wiedzę i egzaminów poprawkowych,
   3) uzyskiwania informacji dotyczących spraw wychowania i kształcenia swych dzieci,
   4) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu szkołę,
4. Z praw wymienionych w pkt. 1 – 4 ust. 3 rodzice korzystają poprzez kontakt z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w oddziale klasowym oraz dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogami i psychologiem.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwiania godzin i dni nieobecności, a także spóźnień na zajęcia w ciągu 7 dni podczas zebrań, rozmów indywidualnych, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej lub dziennik elektronicznego.

§ 95

1. Osobom lub instytucjom, które przyczyniły się do rozwoju placówki lub wspierają jej działalność statutową, może być przyznany tytuł *Przyjaciel Szkoły w Osiecznej*.
2. Zasady przyznawania wyróżnienia:
   1) wyróżnienie przyznawane jest uchwałą Rady Pedagogicznej na pisemny, umotywowany wniosek: dyrektora, prezydium Rady Rodziców, prezydium Samorządu Uczniowskiego, opiekunów organizacji działających w szkole,

2) wyróżnienie stanowi statuetka sowy z napisem *Przyjaciel Szkoły w Osiecznej* oraz dyplom honorowy,

3) wyróżnienie wręczane jest z okazji Święta Szkoły lub zakończenia roku szkolnego w obecności całej społeczności szkolnej.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 96

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej posiada własny hymn i sztandar:

1) hymn Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej:

O, szkoło nasza miła, wspólny ty domu nasz,
O, jakiż niepojęty ty dla nas urok masz.
Jak wielka w Tobie siła i wiedzy wieczny zdrój,
O, szkoło nasza miła, drugi Ty domu mój.

2) opis sztandaru Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej:

a) awers sztandaru tworzy stylizowany wiatrak wraz z napisem:
OSIECZNA, SZKOŁA PODSTAWOWA IM. POWSTAŃCÓW
WLKP.

b) na rewersie znajduje się godło państwowe na biało-czerwonym tle.

3) (skreślono)

4) (skreślono)

3. Ceremoniał sztandaru Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Osiecznej:

1) Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, a także symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;

2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

4) Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą i zgodną z ceremoniałem celebrację sztandaru podczas uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

5) Poczet sztandarowy i jego skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w składzie chorąży i asysta:

a) kandydatury na członków pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane;

b) kadencja pocztu trwa rok;

c) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII;

d) (skreślono)

e) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;

f) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- uczeń (chorąży) – biała koszula, ciemne spodnie, ciemna marynarka, buty odświętne, w okresie jesienno-zimowym płaszcz,
- uczennice (asysta) – biała bluzka, czarna spódnica, buty odświętne, w okresie jesienno-zimowym płaszcz;
- insygnia pocztu sztandarowego:
- biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- ślubowanie klas pierwszych,
- uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
- uroczystość zakończenia roku szkolnego.

5. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
- uroczystości religijne, pogrzebowe i inne,
- uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
- uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły podstawowej lub jej delegacja.

6. W przypadku, kiedy poczet sztandarowy bierze udział w ceremonii pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar. Jeśli droga przemarszu jest wąska, członkowie pocztu mogą iść jeden za drugim,

przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet staje po lewej lub prawej stronie świątyni, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów. Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji 45° przy postawie na baczność następuje w sytuacjach:

- podczas każdego podniesienia hostii, w czasie przemienienia, przed komunią świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- podczas opuszczania trumny do grobu,
- podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez osobę przemawiającą.

8. Komendy dla pocztu sztandarowego:

a) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie!*	Powstają przed wejściem pocztu sztandarowego.	Przygotowanie do wejścia.	Postawa ze sztandarem na ramieniu.
2.	*Baczność! Poczet sztandarowy wystąp!*	Stoją w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru, zajęcie ustalonego miejsca.	Postawa ze sztandarem na ramieniu w marszu.
3.	*Do hymnu!*	Stoją w postawie zasadniczej.	Stoi w postawie zasadniczej.	Pochylenie sztandaru w przód.
4.	*Po hymnie! Spocznij.*	Stoją w postawie swobodnej.	Stoi w postawie swobodnej.	Podniesienie sztandaru do pionu.
5.	*Proszę o zajęcie miejsca.*	Uczestnicy siadają.	Siada na wyznaczonych miejscach po włożeniu sztandaru do stojaka.	Sztandar w stojaku.

b) wyjście pocztu sztandarowego:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie!*	Powstają przed wyprowadzeniem pocztu sztandarowego.	Przygotowanie do wyjścia.	Postawa ze sztandarem na ramieniu.
2.	*Baczność! Poczet sztandarowy odmaszerować!*	Stoją w postawie zasadniczej.	Wyprowadzenie sztandaru.	Postawa ze sztandarem na ramieniu w marszu.
3.	*Proszę o zajęcie miejsca.*	Siadają.		

c) przekazanie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	*Proszę o powstanie.*	Powstają z miejsc.	Przygotowanie do przekazania.	Poczet ze sztandarem na ramieniu.

2.	*Baczność!* *Do przekazania sztandaru wystąp!*	Stoją w postawie zasadniczej.	Poczet sztandarowy i nowy skład pocztu podchodzą do wyznaczonego miejsca, uczeń nowego pocztu wykonuje krok do przodu, przyklękając na prawe kolano, całuje rąbek sztandaru, chorąży przekazuje insygnia i sztandar uczniowi z nowego pocztu, dotychczasowa asysta podaje prawą rękę, przekazując obowiązki uczennicom nowego pocztu, ustępujący poczet przechodzi	Postawa ze sztandarem na ramieniu w marszu, pochylenie sztandaru podczas całowania, przekazanie sztandaru.

			na swoje miejsca, nowy poczet zajmuje wyznaczone miejsce.	

3.	*Po przekazaniu!*	Stoją w postawie	Stoi w postawie	Podniesienie
	Spocznij.	swobodnej.	swobodnej.	sztandaru do pionu.
4.	*Proszę o zajęcie miejsc*.	Siadają.	Siada na wyznaczonych miejscach po włożeniu sztandaru do stojaka.	Sztandar w stojaku.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 97

1. Dokonywanie zmian w *Statucie* odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylania *Statutu* lub niektórych jego postanowień określa *Ustawa o systemie oświaty.*
3. Załączniki stanowią integralną część *Statutu.*

§ 98

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze *Statutem* wszystkim członkom społeczności szkolnej. W tym celu dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny w bibliotece szkolnej.

§ 99

1. Statut wchodzi w życie 29 listopada 2017 roku.
2. Tekst jednolity 8 października 2026 r.