

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W PABIANICACH

(TEKST JEDNOLITY)

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Pabianicach zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Pabianicach przy ulicy Mokrej 28/34.

§ 2.1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 3 imienia Mikołaja Kopernika w Pabianicach”

2. Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy – SP 3 w Pabianicach, Sz. Pod. nr 3 w Pabianicach.

3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Prezydent Miasta Pabianic.

2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4. Postanowienia Statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5. 1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 6. Szkoła Podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 7.1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Opiekę dydaktyczną nad praktykantem pełni nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 8. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 9. Szkoła posiada sztandar, hymn i własny ceremoniał.

§ 10. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.1. Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego e-dziennikiem, w którym przechowywane i przetwarzane są dane uczniów, rodziców oraz dokumentowany jest przebieg: nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szkoła Podstawowa umożliwia rodzicom wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka oraz zapewnia ciągły kontakt nauczyciel/wychowawca – rodzic.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Pabianicach znajdują się w Załączniku nr 3.

§ 12. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 13. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 14.1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania sposobem stacjonarnym lub/i na odległość w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7) podejmowanie działań ukierunkowanych na udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 9) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, religii lub/i etyki, wychowania do życia w rodzinie.
- 10) podejmowanie działań skierowanych do rodziców i obejmujących różne płaszczyzny komunikacji w celu zachowania higieny cyfrowej wśród uczniów oraz prowadzenie działań wychowawczo-profilaktycznych promujących odpowiednie korzystanie z Internetu i nowoczesnych technologii.

2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
- c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, analiza testów zewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- d) monitorowanie i ewaluację poziomu pracy Szkoły Podstawowej,
- e) współpraca z rodzicami uczniów,
- f) profilaktyka szeroko rozumiana

3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowania działań wychowawczo-profilaktycznych,
 - g) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - m) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
 - o) korzystania z orzeczeń – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

4. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub/i etyki z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Uczniowie klas IV–VIII uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacji zdrowotnej. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

6. Uczniowie klas VII i VIII uczestniczą w zajęciach doradztwa zawodowego.

Rozdział 3.

Organy Szkoły Podstawowej

§ 15. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 16.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w Szkole Podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
- d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 15) kontroluje spełnianie rocznego obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 17) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, Dyrektor może w szczególnych przypadkach przenieść ucznia do innej placówki;
- 20) W ramach wspierania i resocjalizacji nieletnich, Dyrektor Szkoły może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
 - a) pouczenie, ostrzeżenie ustne lub na piśmie, zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego;
 - b) za zgodą rodziców lub opiekunów nieletniego, przywrócenie do stanu poprzedniego zniszczonego mienia;
 - c) zastosowanie takiego środka nie wyłącza dodatkowo zastosowania kary określonej w statucie szkoły;
 - d) Dyrektor Szkoły nie może skorzystać z w/w uprawnienia w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

3. W stanach zagrożenia bezpieczeństwa i /lub zdrowia uczniów w związku z: imprezami ogólnopolskimi lub międzynarodowymi, sytuacją epidemiologiczną, warunkami termicznymi na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami oraz w innych sytuacjach nadzwyczajnych, Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem, wydaje zarządzenia regulujące organizację pracy Szkoły oraz formy: realizacji podstawy programowej na platformie Microsoft Teams i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

4. W okresie czasowego zawieszenia zajęć z przyczyn wymienionych w ust. 3, Dyrektor już trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1) zajęcia zdalne odbywać się będą zgodnie z planem lekcji;
- 2) zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów podczas każdego dnia zajęć nie powinno przekraczać połowy czasu wynikającego z planu zajęć, w celu zapewnienia warunków bezpiecznego uczestniczenia w nauce zdalnej;
- 3) zajęcia zdalne realizowane będą przy użyciu platformy edukacyjnej i komunikacyjnej Microsoft Teams oraz materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela i przekazywanych

uczniom za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego lub drogą mailową.

- 4) obecność uczniów na zajęciach zdalnych będzie potwierdzana poprzez sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela wg dziennika lekcyjnego w czasie rzeczywistym podczas prowadzonych zajęć, uczeń obecny zgłasza swoją obecność głosowo, za pomocą wpisu na czacie lub przy użyciu sprzętu audiowizualnego.

§ 17.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

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

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

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

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 19.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach karnego przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole Podstawowej;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
 - c) tydzień projektowy dla klas czwartych. Powszechny obowiązek tygodnia projektowego zostanie wprowadzony od 1 września 2027 r.
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły Podstawowej nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 9) przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora na kolejne okresy;
 - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna;
 - 11) przeniesienie ucznia ze względów wychowawczych do klasy równoległej na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. O podjętej decyzji Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodzica ucznia:
 - a) rodzic ucznia ma prawo odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej,
 - b) odwołanie od tej decyzji, rodzic ucznia składa na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od decyzji Rady,
 - c) od decyzji Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjętej w trybie odwoławczym, przysługuje prawo odwołania się do właściwych instytucji.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej, projekty jego zmian i uchwała statut szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

§ 20. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

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

§ 22. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 23.1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
- 5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 24.1. W Szkole Podstawowej działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorządem”.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, celami, treścią oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem.

4. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rada Wolontariatu, w skład której wchodzi: przewodniczący (przewodniczący Samorządu) i po 2 przedstawicieli z każdego organu wolontarystycznego. Do kompetencji Rady należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 2) przygotowanie oferty działań wolontarystycznych oraz określenie form i metod ich realizacji;
- 3) współdziałanie z innymi organami szkoły, to jest z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w celu realizacji założeń programowych.

§ 25.1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji i opiniowanie w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.

6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu.

Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 26.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczbę uczniów w klasach I-III ustala się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27.1. W Szkole Podstawowej mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora, jeżeli Szkoła Podstawowa liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 2) kierownika świetlicy.
2. Podziału zadań między Dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje Dyrektor.
3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala Dyrektor.
4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 28.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 29.1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 30.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz zapisach zawartych w Karcie Nauczyciela.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozkład zajęć może uwzględniać czynności i działania nauczycieli wynikające z wdrażanych programów, innowacji i modyfikacji oraz potrzeb i zainteresowań uczniów.

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

2. Rada Pedagogiczna może tworzyć dodatkowe zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Zakres zadań i skład zespołu określa odpowiednio Dyrektor lub Rada Pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 32.1. Szkoła Podstawowa organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;

2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

§ 33.1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 34.1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.

2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 35.1. Szkoła Podstawowa poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;

2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 36.1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej jest zgodne z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialność ponoszą nauczyciele.

4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.

5. Regulamin dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor.

6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

7. W Szkole Podstawowej w szczególności:

- 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;
- 3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.

8. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

9. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu pomocy przedlekarskiej i gabinetu stomatologicznego.

10. Wejście na teren Szkoły Podstawowej zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

11. Szkoła Podstawowa prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§ 37.1. Obowiązuje prawny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów i urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (także podczas przerw), w czasie zajęć szkolnych odbywających się poza placówką, a także podczas wycieczek – zgodnie z regulaminem wycieczek.

Wyjątki:

- nagłe sytuacje,
- cele edukacyjne (za zgodą nauczyciela)
- przyczyny zdrowotne (za zgodą dyrekcji)

2. Uczniowie przechowują telefony we wskazanych miejscach.
3. Jeśli uczeń nie stosuje się do zasad opisanych w ust. 1. i 4., otrzymuje uwagi w dzienniku lekcyjnym. Następnym pierwszym trzech uwag jest obniżenie częściowej oceny z zachowania w obszarze nieprzestrzegania regulaminów szkolnych o jedną wartość. Każda następna uwaga posiada takie same konsekwencje. Nagminne nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować obniżeniem końcowej oceny z zachowania o jedną wartość.

§ 38. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w **świetlicy szkolnej**.

2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub z powodu organizacji dojazdu do szkoły i innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb uczniów, rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.

4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.

5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w każdej grupie nie może przekraczać 25.

6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne i realizuje zajęcia rozwijające ich zainteresowania i umożliwiające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.

8. W celu zapewnienia opiekuńczej funkcji świetlicy, uczeń korzystający z zajęć zobowiązany jest przestrzegać regulaminu obowiązującego w świetlicy.

9. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie zajęć opieki świetlicowej i zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w grupach wychowawczych.
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć świetlicowych.
- 3) Prowadzenie Dziennika zajęć świetlicy szkolnej i dokumentacji świetlicy.
- 4) Opracowanie Rocznej planu pracy świetlicy szkolnej.
- 5) Prowadzenie naboru uczniów do świetlicy szkolnej.
- 6) Uczestniczenie w pracach różnych komisji i zespołów nauczycieli.
- 7) Współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
- 8) Współpraca i indywidualne kontakty z rodzicami.
- 9) Dbłość o mienie świetlicy szkolnej.

§ 39. 1. Szkoła Podstawowa wydaje ciepłe posiłki z własnej kuchni, zapewniając uczniom możliwość ich spożycia w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor.

5. Na terenie Szkoły Podstawowej może działać sklepik szkolny prowadzony przez Ajenta. Zasady jego funkcjonowania regulują odrębne przepisy.

§ 40.1. W Szkole Podstawowej działa **biblioteka szkolna**. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

§ 41. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

§ 42.1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników) i selekcja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
- 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 7) udział w procesie dydaktyczno-wychowawczym według planu pracy Szkoły.

§ 43. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych,
- 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kątku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
- 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
- 5) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

Rozdział 5.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§ 44.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
- 3) zaangażowanie ucznia w doświadczenie edukacyjne przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie postępów ucznia oraz przekazanie informacji zwrotnej nt. wykonania zadań, a także motywowanie do dalszej pracy i planowanie indywidualnego rozwoju ucznia..

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w kształceniu stacjonarnym lub/i na odległość odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

- 1) dydaktyczną (wpływa dodatnio na wyniki nauczania);
- 2) wychowawczą (słuszna w przekonaniu nauczycieli i uczniów);
- 3) społeczną (uwzględnia normy społecznie przyjęte, uświadamia znaczenie nauki dla życia w przyszłości).

6. Ocena powinna być:

- 1) racjonalna (oparta na przesłankach naukowych);
- 2) obiektywna (wyrażająca rzeczywiste rezultaty pracy uczniów, wkład pracy ucznia);
- 3) porównywalna (oparta na jednolitych kryteriach);
- 4) egalitarna (oparta o takie kryteria i metody, które mogłyby być zastosowane w każdej szkole i przez każdego nauczyciela);
- 5) konkretna (odnosząca się do jednoznacznie określonych zadań);
- 6) jawna (zakłada się informowanie na bieżąco o ocenie ich pracy);
- 7) opłacalna (z punktu widzenia czasu i wysiłku zużytego przez uczniów i nauczyciela w celu jej ustalenia);
- 8) systematyczna.

7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie pracy ucznia.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalone kryteria oceniania zachowania;

- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Wykonywanie prac domowych systematycznie, samodzielnie i z należytą starannością może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 45.1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:

- 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania
2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w protokole z zebrania rodzicielskiego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki, w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie

się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

7. W klasach I-III zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:

- 1) ocenę klasyfikacyjną roczną i śródroczną, która jest oceną opisową zawierającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazującą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna jest przekazana rodzicom w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej na spotkaniach z rodzicami podsumowujących półrocze;
- 2) ocenę bieżącą wyrażoną za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
6 – celujący - cel
5 – bardzo dobry - bdb
4 – dobry - db
3 – dostateczny - dst
2 – dopuszczający - dop
1 – niedostateczny - ndst;
- 3) w ocenianiu bieżącym w klasach I-III dopuszczalne jest stosowanie znaku „+” przy ocenie cyfrowej oraz posługiwanie się skrótami „nb” – nieobecny, „np” – nieprzygotowany, „zw” – zwolniony, „b” – braki, a także znaku „+” za aktywność na lekcjach, gdzie zdobycie pięciu znaków „+” przeliczone zostaje na częściową ocenę celującą z danej edukacji. Ocena z przedmiotu religia lub etyka jest ustalana wg skali przyjętej w klasach IV–VIII;
- 4) ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących:
 - a) 6 (celujący – cel) otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej, posługuje się nimi biegle w praktyce, proponuje nietypowe rozwiązania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) 5 (bardzo dobry - bdb) otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - c) 4 (dobry - db) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu niepełnym, zazwyczaj poprawnie stosuje je w praktyce. Jednocześnie nie prognozuje problemów w opanowaniu kolejnych wiadomości i umiejętności,
 - d) 3 (dostateczny - dst) otrzymuje uczeń, który przejawia trudności w zakresie opanowania niektórych wiadomości i umiejętności, zawartych w podstawie programowej. Prezentuje elementarny zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a z pomocą nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,

- e) 2 (dopuszczający – dop) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, będące składnikami podstawy programowej tylko w stopniu minimalnym. Zazwyczaj potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela przy rozwiązywaniu nawet prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - f) 1 (niedostateczny – ndst) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 5) na ocenę bieżącą składają się następujące elementy pracy ucznia:
- a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - h) prace klasowe /sprawdziany/ przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i postępami uczniów,
 - i) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
 - j) samodzielne prace pisemne,
 - k) (uchylony),
 - l) prace wytwórcze,
 - m) projekty,
 - n) ćwiczenia praktyczne,
 - o) inne formy zlecone przez nauczyciela,
 - p) w klasach I-III nauczyciel może, ale nie musi, ustalić oceny z pisemnej i obowiązkowej pracy domowej, mającej na celu usprawnienie motoryki małej ucznia,
 - q) pisemne prace domowe w klasach IV-VIII są nieobowiązkowe, służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych na zajęciach. Każda oddana praca domowa podlega obowiązkowej ocenie w formie krótkiej informacji zwrotnej.
- 6) Nauczyciel wystawiając ocenę, przekazuje uczniowi informację ustną lub pisemną motywującą go do dalszej samodzielnej pracy. Komentarz ustny dotyczy wypowiedzi ustnej, pracy domowej oraz aktywności muzycznej, plastyczno-technicznej i fizycznej.
- Komentarz pisemny nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu ortograficznego, miesięcznego, semestralnego i rocznego, dłuższych prac pisemnych jak: opowiadanie, opis, list, zaproszenie; złożonego zadania tekstowego oraz do każdej oceny niedostatecznej mającej wpływ na promowanie dziecka do następnej klasy.
- 7) W klasie pierwszej do końca I półrocza nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej może zrezygnować z oceniania cyfrowego uczniów na rzecz oceny opisowej.

8. W klasach IV–VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 6.

10. Oceny bieżące ustala się według skali określonej w ust.8 z możliwością stosowania znaku „+” oraz posługiwania się skrótami „nb”, „np” i „zw”.

11. W klasach I-VIII, w zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu, uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej:

- 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące;
- 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżące;
- 3) 3 godziny tygodniowo – 6 ocen bieżących;
- 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 8 ocen bieżących.

12. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

13. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji, w klasie IV z dwóch ostatnich lekcji;
- 2) praca klasowa / sprawdzian / (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
- 3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji, w klasie IV z dwóch ostatnich lekcji;
- 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
- 5) rozwiązywanie problemów;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) praca domowa w klasach I-III dotycząca ćwiczeń motoryki małej;
- 9) prowadzenie zeszytu;
- 10) prace projektowe;

- 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych);
- 12) udział w konkursach, zawodach sportowych;
- 13) prace wytwórcze;
- 14) ćwiczenia praktyczne;
- 15) inne formy pracy zlecone przez nauczyciela.

§ 46.1. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

3. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania, które są udostępniane na stronie internetowej szkoły.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie lub ustnie w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

5. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdziany / prace klasowe w nauczaniu stacjonarnym lub na odległość są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej), a ich liczba nie może przekraczać 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia;
- 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to powinien ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela); uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji;
- 3) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia negatywnego wyniku sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników. Podstawą do przystąpienia do poprawy jest analiza błędów dokonanych przez ucznia w oparciu o otrzymaną informację zwrotną.
- 4) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
- 5) pracę klasową uczeń może poprawiać tylko raz;
- 6) „kartkówki” nie muszą być zapowiadane;
- 7) „kartkówki” nie podlegają poprawie lub zgodnie z decyzją nauczyciela;
- 8) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny;
- 9) formy pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia oceniane są według skali:

celujący	od 98%
bardzo dobry +	od 95%
bardzo dobry	od 90%
dobry +	od 80%
dobry	od 70%
dostateczny +	od 60%
dostateczny	od 50%
dopuszczający +	od 40%

dopuszczający od 30%

niedostateczny + od 20%

niedostateczny poniżej 20%

Waga oceny ze znakiem „+” zwiększa się o 0,5;

10) w terminie nieprzekraczającym 14 dni od napisania sprawdzianu, nauczyciel ocenia i omawia jego wyniki, przekazując uczniom informację zwrotną;

11) w przypadku, gdy wynik sprawdzianu jest niski, nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału, formie i terminie poprawy;

12) prace pisemne uczniów są udostępniane do wglądu rodzicom.

6. Sytuacje szczególne:

1) uczeń ma prawo jednorazowo, w ciągu półrocza, zgłosić brak przygotowania do lekcji w przypadku przedmiotów realizowanych raz w tygodniu, dwukrotnie z pozostałych zajęć lekcyjnych (nie dotyczy prac klasowych);

2) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;

3) nie ocenia się uczniów w 1. dniu po zakończeniu ferii;

4) sposób zadawania i oceny prac domowych, zgodny z obowiązującymi przepisami jest zawarty w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Doradztwo zawodowe:

1) realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odnotowywana jest w obowiązującym dzienniku lekcyjnym jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla klas siódmych i ósmych w wymiarze minimum po 10 godzin rocznie;

2) jeżeli uczeń opuścił ponad 50% obowiązkowych zajęć, wykonuje pracę zaliczeniową pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego, który decyduje o formie i terminie jej wykonania.

8. Zajęcia edukacji zdrowotnej są obowiązkowe i podlegają ocenie.

9. Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne jest przedmiotem nieobowiązkowym, nie podlegają ocenie.

§ 47.1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii; uczniowie zwolnieni z części ćwiczeń wynikających z wad postawy lub innych dolegliwości chorobowych wykonują inne ćwiczenia zastępcze, bądź zestaw ćwiczeń zalecany przez lekarza-rehabilitanta, a na sprawdzianach pomagają w organizacji lekcji;

2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

a) uczeń korzystający ze zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojego oddziału (grupy) na zasadzie obserwatora. W przypadku zwolnienia z zajęć informatyki uczeń przebywa w świetlicy szkolnej albo bibliotece.

b) uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych lekcji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 48.1. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii lub/i etyki, może nastąpić w każdym czasie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/rodzica

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się obie roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 49. Wprowadza się tzw. „szczęśliwy numer”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej oraz kartkówki.

§ 50.1. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. W klasach I–III przyjmuje się następujące kryteria bieżącej oceny zachowania:

1) Z końcem każdego miesiąca wychowawca klasy odnotowuje osiągnięcia uczniów w zachowaniu w przeznaczonych do tego celu rubrykach w dzienniku lekcyjnym. Odnotowywanie osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym odbywa się za pomocą umownych oznaczeń, które mają swój odpowiednik literowy równoznaczny z oceną zachowania w klasach IV–VIII.

A = wzorowe

B = bardzo dobre

C = dobre

D = poprawne

E = nieodpowiednie

F = naganne

2) Podczas odnotowywania osiągnięć uczniów oznaczeniem wyjściowym jest C.

3. W klasach IV–VIII oceną zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. W klasach IV–VIII ustala się następujące zasady wystawiania ocen z zachowania:

1) Na miesiąc przed klasyfikacją roczną (śródroczną) nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do wystawienia propozycji oceny z zachowania. Do tych propozycji dodaje się samoocenę ucznia

2) O ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy analizując opinię innych nauczycieli i notatki dotyczące nauczania stacjonarnego. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego i przedstawicieli SU. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacji zachowania obejmuje obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- dbałość o kulturę języka;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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

4) Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.

5) W protokołach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) wychowawca motywuje ocenę wzorową i naganną ucznia.

5. W klasach I –VIII ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

1) Ocenę dobrą uczeń utrzyma przez cały rok, jeśli wykaże się:

- a) sumiennością w nauce i wykonywaniu poleceń nauczycieli oraz będzie poczuwał się do współodpowiedzialności za wyniki pracy zespołu klasowego i wyniki szkoły podczas pracy stacjonarnej lub zdalnej,
- b) odpowiedzialnością, rozsądkiem i dobrym wychowaniem, dbając o mienie szkoły i kulturę osobistą, przestrzegając wszelkich szkolnych regulaminów, zasad zgodnego współżycia w swoim środowisku,
- c) zaangażowaniem w sprawy szkoły i dbałością o jej honor, sumiennie wypełniając powierzone mu funkcje, szanując pracowników szkoły i ich pracę.

2) Aby utrzymać ocenę dobrą uczeń nie może:

- a) świadomie i celowo zakłócać toku lekcji, w tym spóźniać się bez usprawiedliwienia także podczas zajęć zdalnych,
 - b) bez uzasadnienia opuszczać zajęć szkolnych, również podczas edukacji zdalnej,
 - c) ulegać nałogom,
 - d) wywoływać konfliktów,
 - e) dopuszczać się agresji wobec innych uczniów.
- 3) Ocena z zachowania może ulec podwyższeniu do bardzo dobrej, jeśli uczeń:
- a) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dobrowolnie przyjmując na siebie dodatkowe obowiązki i zadania,
 - b) jest przedstawicielem Samorządu Klasowego i sumiennie wypełnia powierzone obowiązki,
 - c) godnie reprezentuje klasę w konkursach i zawodach szkolnych,
 - d) reaguje na zło i wandalizm,
 - e) włącza się w akcje charytatywne organizowane przez szkołę,
 - f) dobrowolnie angażuje się w przygotowania klasowych uroczystości i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) angażuje się w działania zmierzające do poprawy stosunków panujących w klasie,
 - h) wyróżnia się wysoką kulturą bycia,
 - i) często stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów.
- 4) Ocena z zachowania może ulec podwyższeniu do wzorowej, jeśli uczeń:
- a) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, dobrowolnie przyjmując na siebie dodatkowe obowiązki i zadania wymagające większego nakładu pracy i odpowiedzialności,
 - b) jest przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego i systematycznie pracuje na rzecz szkoły,
 - c) osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w konkursach i zawodach pozaszkolnych / miejsca od I do VI,
 - d) chętnie i dobrowolnie organizuje pomoc koleżeńską,
 - e) inicjuje akcje charytatywne,
 - f) dobrowolnie angażuje się w przygotowania szkolnych uroczystości i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - g) samodzielnie i odpowiedzialnie podejmuje działania zmierzające do poprawy atmosfery w klasie,
 - h) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
- 5) Ocena z zachowania może ulec obniżeniu do poprawnej, jeśli:
- a) uczniowi zdarzają się sporadyczne wykroczenia przeciw niektórym zasadom określonym przy ocenie dobrej; uczeń jednak wyciąga wnioski ze swoich zachowań i nie powtarza błędów.
- 6) Ocena z zachowania może ulec obniżeniu do nieodpowiedniej, jeśli:
- a) uczeń często i świadomie dopuszcza się łamania zasad określonych przy ocenie dobrej i nie wykazuje chęci poprawy; uczniowi nie zdarzają się jednak rażące wykroczenia wymienione przy ocenie nagannej;
 - b) liczba spóźnień przekracza 20 w ciągu półrocza.
- 7) Ocena z zachowania może ulec obniżeniu do nagannej, jeśli uczeń dopuści się przynajmniej jednego z wymienionych poniżej czynów:

- a) bardzo często, świadomie i w sposób rażący dopuszcza się łamania zasad określonych przy ocenie dobrej i nie wykazuje chęci współpracy i poprawy,
- b) demoralizująco wpływa na innych uczniów, używa wulgaryzmów,
- c) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- d) fałszuje podpisy lub oceny na karcie ocen,
- e) zastrasza innych uczniów,
- f) prowokuje zaczepki i bójki,
- g) notorycznie, celowo zakłóca spokój podczas przerw, ignorując upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły.

8) Tryb szczególny:

Ocena z zachowania ulega obniżeniu do nagannej, jeżeli uczeń w szkole lub poza placówką dopuści się przynajmniej jednego z wymienionych poniżej czynów:

- a) wyłudza lub przywłaszcza sobie rzeczy osobiste bez zgody ich właściciela,
- b) stosuje cyberprzemoc,
- c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające,
- d) dopuszcza się postępku, który podlega karze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 51.1. Nauczyciele przedmiotu mają obowiązek poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej na miesiąc przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, pisemnie lub w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość, określa zakres materiału oraz konieczne wymagania i termin poprawy;
- 3) uczeń i rodzic winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację lub potwierdzić ją drogą mailową przez dziennik elektroniczny.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą się ubiegał, jeśli spełni powyższe warunki.

4. Uczeń może także uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną oceną do terminu klasyfikacji.

5. Uczeń może otrzymać niższą od przewidywanej ocenę śródroczną lub roczną, jeśli do terminu klasyfikacji otrzymał oceny bieżące rażąco niższe od tych, które uzyskał do momentu wystawienia propozycji, a co za tym idzie, nie spełnił wymagań na poszczególne oceny określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 52.1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania na miesiąc przed śródrocznym, bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń zgłasza chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) wychowawca klasy pisemnie lub w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość, określa warunki, jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wyższej wraz z określeniem terminów;
- 3) rodzic i uczeń winni podpisać lub potwierdzić drogą mailową przez dziennik elektroniczny otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia przez ucznia Szkoły.

3. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, o którą się ubiegał, jeśli spełni powyższe warunki.

4. Uczeń może uzyskać wyższą śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 53. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym lub rocznym kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen, a na dzień przed radą klasyfikacyjną powiadomienia o nich uczniów, podobnie wychowawcy klas wystawiają ocenę z zachowania i powiadamiają uczniów.

§ 54.1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych (styczeń lub luty).

2. Klasyfikowanie roczne w klasach:

- 1) I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i w razie konieczności/potrzeby pedagoga szkolnego i przedstawiciela SU.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 55. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 56. 1 Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora lub skorzystać z formy elektronicznej, 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. 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 powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 57.1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klasy IV–VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 59 ust. 3.

5. Uczeń klasy IV–VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 58. Uczniom uczęszczającym na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.

§ 59. 1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 56 ust. 2 i 3.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

7. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy

jego stałej obecności, na czas od 15 do 20 minut. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 60.1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po klasie VIII.

2. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.

3. Egzamin ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

5. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 61.1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.

2. Sposoby realizacji:

- 1) gromadzenie informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – Dyrektor);
- 2) opracowanie narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, spotkania z rodzicami;
- 3) monitorowanie, korygowanie niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 6.

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 62.1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości co najmniej tydzień wcześniej (jedna praca klasowa w ciągu dnia, trzy w ciągu tygodnia; praca klasowa nie wyklucza kartkówki na innych lekcjach danego dnia);
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową.

3. W Szkole Podstawowej obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 63.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 64. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 65.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie, również podczas edukacji zdalnej;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, również podczas nauczania zdalnego;
- 3) dbać o higienę osobistą, wygląd i odpowiedni strój:
 - a) codzienny ubiór ucznia powinien być schludny i funkcjonalny,
 - b) codzienny strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, ud, posiadać głębokich dekolty i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - c) uczeń nie może nosić na terenie Szkoły okrycia głowy: kaptura, czapki, chusty; wyjątek stanowi sytuacja szczególna, po jej zgłoszeniu do Dyrektora Szkoły;
 - d) uczniów obowiązuje obuwie szkolne zmienne, na jasnej podeszwie;
 - e) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zakaz noszenia biżuterii.

- 4) godnie reprezentować Szkołę Podstawową i posiadać strój galowy, który nosi w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych na terenie szkoły i poza nią. Poprzez uczniowski strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – granatową lub czarną spódnicę i białą bluzkę, dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i białą koszulę (dżinsowe spódnice i spodnie dopuszcza się tylko w kolorze granatowym);
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych – wszystkie szkody wynikłe z umyślnej działalności ucznia lub grupy uczniów pokrywają w całości ich rodzice lub opiekunowie;
- 7) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły Podstawowej;
- 8) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych odbywających się w szkole i poza nią oraz w czasie przerw, a w czasie wycieczek stosować się do regulaminu wycieczki
 - a) uczeń może używać telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie przerwy wyłącznie w przypadkach opisanych w §37.1. „Wyjątki”.
- 9) przebywać na terenie Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw, zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Szkoły Podstawowej oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora podczas edukacji stacjonarnej i zdalnej.

§ 66. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§ 67. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 68.1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
- 2) lekceważenie nauki, innych obowiązków szkolnych i wagarowanie, także podczas zajęć zdalnych;

- 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie Szkoły;
- 4) niestosowanie się do postanowień **§ 65.1.3)**, dotyczącego obowiązku dbania o higienę osobistą, wygląd i odpowiedni strój szkolny.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 69.1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 2) nagana pisemna wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły Podstawowej;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, imprezach oraz wycieczkach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy w przypadku, gdy działania opisane w punktach 1.1) oraz 1.2) okażą się bezskuteczne;
- 4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej, na wniosek wychowawcy, lub dyrekcji.

2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

W szczególności:

- 1) rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole Podstawowej przepisów;
- 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego.

§ 70.1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.

5. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

6. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.

7. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.

8. Od decyzji Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjętej w trybie odwoławczym przysługuje prawo odwołania się do właściwych instytucji .

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 71.1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. W Szkole Podstawowej może być zatrudniony nauczyciel wspomagający.

4. W Szkole Podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

6. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

§ 72.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących w Szkole Podstawowej programów nauczania, ich modyfikacja i dostosowanie do warunków kształcenia na odległość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) zapewnienie w miarę możliwości zajęć wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, również podczas edukacji zdalnej;
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami poprzez konsultacje na terenie szkoły, rozmowy telefoniczne lub zdalnie, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub wynikające z bieżących potrzeb wychowawczych.

§ 73.1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrzrodzinalowych, oraz między uczniami i dorosłymi.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
 - b) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów niezależnie od sposobu nauczania w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły Podstawowej,
 - c) współpracy z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: wieczorki tematyczne, dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, ogniska, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp., wyłączając sytuacje związane ze stanami nadzwyczajnymi.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
7. Wychowawca co najmniej dwa razy w ciągu roku (po 1 w semestrze) organizuje spotkania z rodzicami (nie dotyczy stanów nadzwyczajnych, gdy kontakt odbywa się poprzez dziennik elektroniczny), których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów. Spotkania te winny nieść informacje o potrzebach psychofizycznych młodzieży i o właściwym postępowaniu.
8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
9. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej.
10. Wychowawca informuje uczniów i pisemnie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, wykorzystując w tym celu dziennik elektroniczny .

§ 74.1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 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,
 - 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 z powołanym przez dyrektora zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.

3. 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75.1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

1) kierownik administracyjny w szczególności:

- a) nadzoruje działalność podległych pracowników administracji i obsługi szkoły,
- b) nadzoruje i organizuje prawidłowe zabezpieczenie budynku szkoły i minia szkoły (część administracyjna i dydaktyczna) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) nadzoruje gospodarkę energetyczną – gaz i woda (część administracyjna i dydaktyczna),
- d) nadzoruje konserwację urządzeń chłodniczych, gastronomicznych, gaśniczych, odgromowych, elektrycznych, instalacji telefonicznej, urządzeń wod.–kan. (część administracyjna i dydaktyczna),
- e) nadzoruje stan higieniczny i sanitarny budynku szkoły oraz utrzymanie w czystości otoczenia szkoły (część administracyjna i dydaktyczna),
- f) planuje i organizuje wszelkiego rodzaju naprawy sprzętu i pomocy dydaktycznych, remonty bieżące i kapitalne na terenie placówki, wynikające z okresowych przeglądów (część administracyjna i dydaktyczna),
- g) organizuje zaopatrzenie szkoły w sprzęt, materiały oraz pomoce dydaktyczne,
- h) zamawia i właściwie rozdysponowuje środki czystości,
- i) organizuje okresowe przeglądy placówki pod kątem remontów bieżących i kapitalnych, oceny pod względem bezpieczeństwa i p.poż. (część administracyjna i dydaktyczna),
- j) nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP w placówce – organizuje szkolenia pracowników w zakresie przepisów BHP i p. poż.
- k) przeprowadza kontrolę działalności stołówki szkolnej.

2) kierownik obiektów sportowych w szczególności:

- a) zapewnia odpowiednie warunki bezpieczeństwa BHP, organizacyjne, techniczne, materialne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych związanych z użytkowaniem obiektów sportowych;
- b) opracowuje regulaminy korzystania z obiektów sportowych, sal gimnastycznych i placu zabaw Nivea oraz czuwa nad ich przestrzeganiem przez użytkowników,

3) sekretarz Szkoły w szczególności:

- a) prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania / świadectwa, legitymacje/,
- b) zamawia druki szkolne (dzienniki szkolne, legitymacje uczniowskie, gilosze itp.),
- c) zabezpiecza tajność i poufność spraw oraz właściwe przechowywanie pieczęci urzędowych,
- d) wydaje legitymacje uczniowskie, świadectwa szkolne oraz ich duplikaty,
- e) zakłada i przechowuje arkusze ocen,
- f) współdziała z dyrekcją szkoły w zakresie prowadzenia księgi uczniów oraz prowadzi księgę ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie i podlegających obowiązkowi szkolnemu oraz kontroluje wykonanie tego obowiązku,

- g) obsługuje Sekretariat Uczniowski, UONET+, aplikacja SIO.

4) konserwator-elektryk w szczególności:

- a) nadzoruje stan techniczny i czuwa nad sprawnością działania urządzeń elektrycznych i elektronicznych (oświetlenia, sprzętu RTV, DVD i sprzętu nagłaśniającego i komputerowego),
- b) wykonuje bieżące przeglądy i konserwacje sieci wewnętrznej, oświetlenia, urządzeń RTV i DVD,
- c) usuwa na bieżąco awarie w obiekcie szkolnym;

5) inspektor służby BHP w szczególności:

- a) przeprowadza kontrolę warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) na bieżąco informuje dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach,
- c) sporządza i przedstawia pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresową analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierającą propozycje zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- d) bierze udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju placówki oraz przedstawia propozycje dotyczące uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

6) szatniarz w szczególności:

- a) prowadzi nadzór nad zmianą odzieży i obuwia przez uczniów (po lekcjach nadzór nad zachowaniem uczniów podczas przebierania się sprawuje dodatkowo nauczyciel mający ostatnią lekcję z daną klasą).
- b) otwiera i zamyka boksy po każdym wyjściu uczniów kończących lekcje.
- c) utrzymuje ład i porządek w szatni,
- d) przechowuje odzież pozostawioną przez uczniów,
- e) szatniarz ma prawo zabronić przebywania i przesiadywania w szatni młodzieży szkolnej i osobom postronnym,

7) sprzątaczką ma za zadanie:

- a) codzienne utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach – po zakończonych zajęciach lekcyjnych, przed zajęciami lub między zmianami,
- b) sprzątanie okresowe i w czasie ferii,
- c) sprzątanie w czasie i po remoncie szkoły.

8) do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należą:

- a) informowanie Administratora Danych Osobowych, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie (RODO),

- b) monitorowanie przestrzegania przepisów RODO, innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk Administratora Danych Osobowych lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
- c) udzielanie na żądanie Administratora Danych Osobowych zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
- d) współpraca z organem nadzorczym tj. Prezesem Urzędu Ochrony Danych,
- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art.36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

9) pracownik ochrony:

- f) chroni mienie znajdujące się na terenie obiektów przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem,
- g) nie wpuszcza osób niezatrudnionych na teren obiektu,
- h) nie udziela osobom postronnym żadnych informacji o podległych mu obiektach,
- i) nie opuszcza samodzielnie miejsca pracy bez zgody przełożonego,
- j) kontroluje na bieżąco prawidłowość zabezpieczenia i oświetlenia terenu boisk i budynków,
- k) w razie stwierdzenia pożaru zawiadamia natychmiast straż pożarną - tef. 998,
- l) czuwa nad utrzymaniem ładu i porządku na terenie obiektów,
- m) czuwa nad przestrzeganiem przez użytkowników Regulaminu korzystania z kompleksu boisk i sal gimnastycznych,
- n) dba o dobrą atmosferę i życzliwą współpracę ze wszystkimi użytkownikami obiektu sportowego, pomaga przy organizacji imprez sportowych,
- o) przekazuje dyrekcji szkoły wszystkie spostrzeżenia i uwagi szczególnie godzące w prawidłowe zabezpieczenie mienia mu podległego,
ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt będący na wyposażeniu obiektów sportowych.

§ 76.1 Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
- 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 77.1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.
4. Dyrektor Szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmian w Statucie Szkoły ogłasza tekst jednolity Statutu.

§ 78.1. Od dnia 1 grudnia 2017 r obowiązuje niniejszy Statut.