

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W MODRZEWIU
Z SIEDZIBĄ W ZIĘBOWIE

SPIS TREŚCI:	strona
DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.	4
Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole.	4
DZIAŁ II . CELE I ZADANIA SZKOŁY.	6
Rozdział 1 . Główne cele Szkoły.	6
Rozdział 2. Formy realizacji zadań Szkoły.	12
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.	13
Rozdział 1. Dyrektor Szkoły.	13
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna.	14
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski.	15
Rozdział 4. Rada Rodziców.	16
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów Szkoły.	17
Rozdział 6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły.	17
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.	18
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.	18
Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	22
Rozdział 3. Realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły.	24
Rozdział 4 . Organizacja zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych.	24
Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania.	24
Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej.	26
Rozdział 7. Organizacja stołówki szkolnej.	27
Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej.	28
Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.	29
Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.	32
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w Szkole.	33
Rozdział 12. Działalność innowacyjna Szkoły.	34
Rozdział 13. Współpraca Szkoły z rodzicami.	35
Rozdział 14. Pomoc materialna dla uczniów.	37
Rozdział 15. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.	37
Rozdział 16. Procedury dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.	38
Rozdział 17. Zdalne nauczanie.	38
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.	39
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli.	39
Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału.	41
Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów.	43
Rozdział 4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy.	45
Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji.	45
DZIAŁ VI. UCZNIOWIE.	46
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia.	46

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.	48
Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej Nagrody.	48
Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.	49
Rozdział 5. Rodzice (osoby upoważnione).	56
Rozdział 6. Jednostki współpracujące.	57
Rozdział 7. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.	59
DZIAŁ VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.	59
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.	59
Rozdział 2. Zasady wystawiania stopni szkolnych.	60
Rozdział 3. Kryteria ustalania ocen.	64
Rozdział 4. Zasady, tryb ustalania i odwoływania się oraz sposób formułowania oceny z zachowania.	66
Rozdział 5. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.	70
Rozdział 6. Termin i forma informowania uczniów, rodziców (osób upoważnionych) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceny z zachowania.	71
Rozdział 7. Tryb odwołania się od ustalonych ocen i zasady klasyfikacji i promowania uczniów.	72
Rozdział 8. Zasady klasyfikacji i promocji uczniów.	72
Rozdział 9. Zasady organizowania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.	74
Rozdział 10. Ocenianie zewnętrzne.	76
DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	77

DZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rozdział 1: Informacje ogólne o szkole.

§1

1. Szkoła Podstawowa w Modrzewiu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1.1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949.; 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292;
 - 1.2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19 niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ziębowie nr14.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Opoczno, gmina wiejsko-miejska, powiatopoczyński.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Modrzewiu z siedzibą w Ziębowie
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: „Szkoła Podstawowa w Modrzewiu z siedzibą w Ziębowie”
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: „Szkoła Podstawowa w Modrzewiu z siedzibą w Ziębowie”
9. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie „Dyrektor Szkoły”.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Opoczno, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Opoczno.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1.1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
 - 1.2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
 - 1.3. W Szkole działa oddział przedszkolny. Uczęszczają do niego dzieci w przedziale wiekowym od 3 do 6 lat.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet pielęgniarki.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1.1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Modrzewiu.

- 1.2. dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Modrzewiu
- 1.3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Opoczno,
- 1.4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 1.5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 1.6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 1.7. rodzicach – należy przez to rozumieć także osoby upoważnione dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 1.8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 1.9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 1.10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 1.11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 1.12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieumarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 1.13. dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
- 1.14. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 1.15. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 1.16. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 1.17. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności; 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczyciela dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 1.18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY.

Rozdział 1: Główne cele Szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Modrzewiu.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania Szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 3.1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3.2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3.3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 3.4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 3.5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 3.6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 3.7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoją przysięgę;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 5.1. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 5.2. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 5.3. wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 5.4. zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5.5. wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 5.6. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 5.7. promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 5.8. przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 5.9. tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 5.10. tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną analizę otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 5.11. tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 5.12. współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 5.13. kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 5.14. systematycznym uzupełnianiem realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 5.15. systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 5.16. tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Szkoła realizuje następujące cele zadania:

- 6.1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - 6.1.1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 6.1.1.1. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 6.1.1.2. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 6.1.1.3. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 6.1.2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - 6.1.2.1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - 6.1.2.2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 6.1.2.3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 6.1.2.4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem;
 - 6.1.3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - 6.1.3.1. koła zainteresowań;
 - 6.1.3.2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 6.1.3.3. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach sprawdzianach;
 - 6.1.3.4. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 6.1.4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - 6.1.4.1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokajaje;
 - 6.1.4.2. organizuje zajęcia integracyjne;
 - 6.1.4.3. zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - 6.1.4.4. współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Opocznie;
 - 6.1.4.5. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 6.1.4.6. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: KPP w Opocznie i Strażą Miejską w Opocznie;
 - 6.1.4.7. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej okresowej;
 - 6.1.4.8. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 6.1.4.9. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;

- 6.1.4.10. organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- 6.1.4.11. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne jeśli z dietą potrzeba;
- 6.1.5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 6.1.5.1. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 6.1.5.2. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - 6.1.5.3. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw międzyzajęciami;
 - 6.1.5.4. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 6.1.5.5. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, zajęć pedagoga;
 - 6.1.5.6. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - 6.1.5.7. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 6.1.5.8. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 6.1.5.9. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - 6.1.5.10. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 6.1.5.11. przestrzeganie praw ucznia;
 - 6.1.5.12. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - 6.1.5.13. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - 6.1.5.14. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - 6.1.5.15. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesnego świata;
- 6.1.6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły:
 - 6.1.6.1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie (szczegółowe informacje zawarte są w odrębnym dokumencie - Regulaminie Wycieczek Szkoły Podstawowej w Modrzewiu);

- 6.1.6.2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- c)przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6.1.6.3. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
- 6.1.6.4. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 6.1.6.5. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6.1.7. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - 6.1.7.1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - 6.1.7.2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6.1.7.3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 6.1.8. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - 6.1.8.1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - 6.1.8.2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 6.1.9. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - 6.1.9.1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - 6.1.9.2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - 6.1.9.3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wywołujące emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - 6.1.9.4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - 6.1.9.5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 6.1.10. zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - 6.1.10.1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6.1.10.2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 6.1.10.3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;

- 6.1.10.4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 6.1.10.5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
- 6.1.10.6. współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- 6.1.10.7. bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły;
- 6.1.10.8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły;
- 6.1.11. organizuje wolontariat w Szkole, w tym zakresie:
 - 6.1.11.1. zapoznaje uczniów i propaguje ideę wolontariatu;
 - 6.1.11.2. kreuje wizerunek Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6.1.11.3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 6.1.11.4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
 - 6.1.11.5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 6.1.11.6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 6.1.11.7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 6.1.12. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - 6.1.12.1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - 6.1.12.2. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - 6.1.12.3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - 6.1.12.4. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w innych akcjach,
- 6.1.13. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - 6.1.13.1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6.1.13.2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6.1.13.3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 7. Cele i zadania realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 8. Cele osiągnięte są poprzez:
 - 8.1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

- 8.2. umożliwianie uczniom poznać podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżyciaspolecznego;
- 8.3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 8.4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2: Formy realizacji zadań Szkoły.

§ 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 2.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zaliczają się:
 - 2.2.1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2.2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2.3. zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 2.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy. 6. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
5. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
6. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
7. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

DZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. dyrektor Szkoły;
 - 1.2. rada pedagogiczna;
 - 1.3. samorząd uczniowski;
 - 1.4. rada rodziców.

Rozdział 1: Dyrektor Szkoły.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora Szkoły jest w szczególności:
 - 2.1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2.2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2.3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 2.4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2.7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 2.8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole;

- 2.9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2.10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2.11. zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły;
 - 2.12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 2.13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2.14. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 2.15. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 2.16. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2.17. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzonymi;
 - 2.18. opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły; wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

Rozdział 2: Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych szkolnych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 8.1. podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 8.1.1. wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 8.1.2. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 8.1.3. skreślenia z listy uczniów,
 - 8.1.4. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 8.2. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 8.3. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jej zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 11.1. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 11.2. projekt planu finansowego Szkoły;
 - 11.3. wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 11.4. propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3: Samorząd uczniowski.

§ 10

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 6.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6.4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 6.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 6.6. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6.7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 - 6.8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

Rozdział 4: Rada rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 1.2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 6.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły;
- 6.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 6.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
- 6.4. opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 5: Zasady współdziałania organów Szkoły.

§ 12

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej..

Rozdział 6: Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły.

§ 13

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1.1. dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczną decyzję;
 - 1.2. dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.3. dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;

- 1.4. dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, w szczególnych przypadkach termin ten może być wydłużony.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

Rozdział 1: Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej w Modrzewiu.
3. Opczyńskim obejmuje klasy I – VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
3. Szkoła jest placówką o edukacyjną.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. Dyrektor może powołać komisję do ułożenia planu.

5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktycznowychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 17

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 18

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19

1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w gabinecie dyrektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 20

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor Szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia dodatkowe w tym wspomagające odnotowywane są w dziennikach zajęć innych. 12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora Szkoły.
12. Od 1 września 2022 r. istnieje obowiązek prowadzenia przez nauczycieli konsultacji w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ etatu – 1 godzina w ciągu 2 tygodni.
13. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 9 lat.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
16. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
17. Liczba oddziałów zależy od ilości dzieci w danym roku szkolnym i od środków finansowych jakim dysponuje organ prowadzący.
18. Liczba oddziałów i ich czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
19. Czas pracy oddziału, programy nauczania do użytku w wychowaniu przedszkolnym określają przepisy MEN

20. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w Ustawie prawo oświatowe, a zwłaszcza:
 - 20.1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 20.2. współdziała z rodziną dziecka,
 - 20.3. przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
 - 20.4. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 20.4.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 20.4.2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 20.4.3. indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania zawodowego porad i konsultacji
21. Do zadań oddziałów zerowych należy w szczególności:
 - 21.1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 21.2. współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - 21.3. troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 21.4. wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
 - 21.5. troska o rozwój umysłowy dziecka w szczególności:
 - 21.5.1. rozwój zainteresowań i umiejętności,
 - 21.5.2. rozwój wyobraźni i wrażliwości,
 - 21.5.3. rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie
22. W celu realizacji zadań oddział zerowy współpracuje:
 - 22.1. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 22.2. OPS,
 - 22.3. jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 22.4. organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
23. W oddziale prowadzi zajęcia jeden nauczyciel.
24. Zapisy dzieci do oddziału odbywają się w czerwcu na nowy rok szkolny i dokonuje ich Dyrektor szkoły.
25. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców /osoby upoważnione/, za zgodą Dyrektora, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, zapisuje się dzieci 2,5-letnie oraz dzieci z innego obwodu.
26. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię; wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 6-ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
27. Zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach należy do rodziców (osób upoważnionych):
 - 27.1. obowiązek ten trwa do ukończenia siódmego roku życia lub oddziału przedszkolnego,

- 27.2. rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dziecka na drodze do i zeszkoły.
28. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne planypracy.
29. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkłademdnia.
30. Dokumentację oddziałustanowią:
- 30.1. miesięczny planpracy,
 - 30.2. dziennikzajęć,
 - 30.3. karty dzieckasześćioletniego.
31. Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe, przerwy świąteczne i inne dni pokrywające się z przerwami zajęćszkolnych.
32. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tegooddziału.
33. Oddział korzysta z sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń na zasadach obowiązujących w szkole.
34. Dzieci sześćioletnie korzystają z odrębnej szatni usytuowanej w wydzielonej częściшкоły.
35. Oddział przedszkolny korzysta z terenu szkolnego na tych samych zasadach jak inneklasy.
36. Przedszkole korzysta z toalet usytuowanych na pierwszym piętrzeszkoły.
37. Przedszkole ma możliwość spożycia własnego śniadania i obiadu w stołówce szkolnej.
38. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
39. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałeoddziały.
40. W oddziałach rodzice wybierają swoich przedstawicieli (trójkę klasową) do szkolnej rady rodziców.

Rozdział 2: Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 2.1. zniepełnosprawności;
 - 2.2. z niedostosowania społecznego;
 - 2.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 2.4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 2.5. ze szczególnych ułdolnień;
 - 2.6. ze specyficznych trudnoścí w uczeniu się;
 - 2.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 2.8. z choroby przewlekłej;
 - 2.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 2.10. z niepowodzeń edukacyjnych;

- 2.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 2.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zezmianą,
- 2.13. środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i logopeda, we współpracy:
 - 8.1. rodzicami uczniów;
 - 8.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 8.3. placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 8.4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 8.5. organizacjami pozarządowymi, i innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
 - 9.1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 9.2. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 9.3. logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 9.4. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 9.5. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 9.6. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 9.7. indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, ani uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Od 1 września 2022 r. istnieje obowiązek zatrudnienia w szkołach nauczycieli pedagogów specjalnych oraz psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.

Rozdział 3: Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 22

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.
5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Modrzewiu, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Modrzewiu realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 4: Organizacja zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 23

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 3.1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3.2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3.3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5: Organizacja indywidualnego nauczania.

§ 24

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2, rodzice składają do dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§25

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w punkcie 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradnipsychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 6: Organizacja świetlicy szkolnej.

§ 26

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 2.1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2.2. pomoc w nauce;
 - 2.3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 3.1. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 3.2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3.3. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 3.4. wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3.5. zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3.6. gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

- 3.7. warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 3.8. zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 3.9. zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 3.10. zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 3.11. udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 3.12. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 3.13. współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
 5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły.
 7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor Szkoły.
 12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
 13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 7: Organizacja stołówki szkolnej.

§ 27

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
3. Prawo do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej z posiłków organizuje się w zakresie programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” lub odpłatnie.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 5.1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 5.2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W Szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:
 - 6.1. oddziałowy,
 - 6.2. dla klas: I-VIII
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, w trakcie spożywania posiłków przez dzieci jest co najmniej 1 nauczyciel.
8. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce.

Rozdział 8: Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 3.1. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 3.2. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 29

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 2.1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
 - 2.2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 2.3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

- 2.4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2.5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 2.6. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2.7. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
- 2.8. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 2.9. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 30

1. Biblioteka współpracuje:
 - 1.1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 1.2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 1.3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 1.4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 1.5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 1.6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
3. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Modrzewiu.

Rozdział 9: Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez

Szkołę

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego - raz na dwa lata.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednią służbę.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 32

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 3.1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;

- 3.2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 5.1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 5.2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 5.3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły może:
 - 7.1. na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 7.2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - 7.2.1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - 7.2.2. ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodzica.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność za dzieci przejmują rodzice (osoby upoważnione). Dojeżdżających odprowadzają nauczyciele dyżurujący.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Szkoły i przepisami szczegółowymi.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być ogłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupierówieśniczej.
18. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do Szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ulicy.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor Szkoły zgłasza na policję.
25. Uczniom zabrania się wychodzenia poza teren Szkoły.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren Szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
29. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych Szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 10: Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 33

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla wszystkich uczniów, a w szczególności dla klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, nauczycieli, pedagoga, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom także podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Doradca zawodowy tworzy plan pracy w klasach VII-VIII.

Rozdział 11: Organizacja wolontariatu w Szkole.

§ 34

1. W Szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę związaną z wolontariatem uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 6.1. środowisko szkolne;
 - 6.2. środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu Wolontariatu.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 9.1. stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 9.2. fundacji.
10. Wolontariat w szkole może prowadzić Samorząd Uczniowski,

Rozdział 12: Działalność innowacyjna Szkoły.

§ 35

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 9.1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 9.2. opinii rady pedagogicznej;

- 9.3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13: Współpraca Szkoły z rodzicami.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1.1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 1.2. prowadzenie konsultacji, godzin dostępności w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 1.3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. inauguracja roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, pasowanie na ucznia, 11 listopada, wigilia szkolna, Dzień Babci i Dziadka, dzień wiosny, barszczyk wielkanocny, 3 maja, Dzień Rodziny, Dzień Dziecka, zakończenie roku szkolnego;
 - 1.4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 1.5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 1.6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 1.7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 2.1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2.2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2.3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 2.4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
 - 2.5. wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 2.6. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 2.7. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
 - 2.8. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole;

- 2.9. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
- 2.10. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 3.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 3.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3.4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 3.5. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 3.6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jej powrotu,
 - 3.7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem:
 - 4.1. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4.2. odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 4.3. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4.4. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 4.5. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 4.6. realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań z rodzicami.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę mailową, dziennik elektroniczny.

§ 37

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

§ 38

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 14: Pomoc materialna dla uczniów.

§ 39

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 3.1. stypendium szkolne;
 - 3.2. wyprawka szkolna;
 - 3.3. zasiłek kłosowy.

§ 40

1. Rada Gminy Opoczno uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w gabinecie dyrektora Szkoły lub stronie internetowej gminy.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gmina Opoczno.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 4.1. wniosek rodziców;
 - 4.2. wniosek dyrektora Szkoły.

Rozdział 15: Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

§ 41

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego przez zespół harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi Szkoły propozycje:
 - 3.1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
 - 3.2. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3.3. materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 4.1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 4.2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4.3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 6.1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6.2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 16: Procedury dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID – 19

§ 42

1. Na terenie szkoły obowiązują procedury bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID - 19. Należą do nich:
 - 1.1. Procedura bezpieczeństwa na terenie SP w Modrzewiu dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników w trakcie przebywania w szkole,
 - 1.2. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zachorowania na COVID-19 lub w sytuacji jego wystąpienia w SP w Modrzewiu.

Rozdział 17: Nauczanie zdalne.

§ 43

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne w przedszkolu i szkole w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Prawo

Oświatowe).

- 2). W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 3). O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Czas zajęć:

- 1) Zajęcia odbywają się zgodnie z przydziałem i tygodniowym wymiarem w czasie rzeczywistym w formie online
- 2) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
- 3) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

3. Konsultacje:

- 1) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
- 2) Konsultacje, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje

odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

4. Treści nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny.

1) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zakres treści nauczania nie zmienia się.

2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może jednak czasowo zmodyfikować:

- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
- b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3) Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

4) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć stacjonarnych dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

5. Sposób i tryb realizacji zadań.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły:
- przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

- pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
- zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
- organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
- koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem komputerów osobistych, laptopów, tabletów oraz telefonów wyposażonych w odpowiednie oprogramowanie zapewniające bezpieczeństwo i poufność przesyłu danych.
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (Platforma MS Teams, Dziennik elektroniczny „Vulcan”, Poczta elektroniczna, Komunikatory i Portale (np. Messenger, Skype itp.), Inne platformy edukacyjne do pracy zdalnej).
- 2a) poprzez udostępnianie przez nauczycieli materiałów własnych lub ogólnie dostępnych w Internecie, w szczególności na platformach edukacyjnych polecanych przez MEN i wydawnictwa).
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- możliwości technicznych i organizacyjnych dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
- bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

6. Krajoznawstwo i turystyka:

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

7. Szczególne przypadki:

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

DZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 44

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1: Prawa i obowiązki nauczycieli.

§ 45

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1.1. poszanowania godności osobistej i godności zawodnauczyciela;
 - 1.2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne naukipedagogiczne;
 - 1.3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno wychowawczego;
 - 1.4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcjisłużbowych;
 - 1.6. pomocy ze strony dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należą:

- 2.1. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2.2. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
 - 2.3. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 2.4. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 2.5. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 2.6. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 2.7. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2.8. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i zdolności;
 - 2.9. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 2.10. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 2.11. przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 2.12. pełna realizacja podstawy programowej;
 - 2.13. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 2.14. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2.15. realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2.16. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu;
 - 2.17. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
 - 2.18. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 2.19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 3.1. sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 3.2. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3.3. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 3.4. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 3.5. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 3.6. przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 3.7. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora Szkoły;
- 3.8. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 3.9. przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego;
- 3.10. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 3.11. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 3.12. niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 3.13. współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 46

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:
 - 1.1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 1.2. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 1.3. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 1.4. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
 - 1.5. zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
 - 1.6. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecone przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 1.7. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 1.8. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 1.9. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2: Zadania wychowawcy oddziału.

§ 47

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 48

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1.1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 1.2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 1.3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 1.4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 1.5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 1.6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 1.7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 1.8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 1.9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Szkoły;
 - 1.10. opracowywanie i realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 1.11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 1.12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 1.13. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 1.14. powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych);
 - 1.15. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwukrotnie w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49

1. Wychowawca oddziału maprawo:
 - 1.1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 1.2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 1.3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 1.4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1.1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennik elektroniczny, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp. oraz wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzeniem wychowawstwa.

Rozdział 3: Zadania nauczycieli specjalistów.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa należy:
 - 1.1. indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 1.2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 1.3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 1.4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 1.5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 1.6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną w szczególności do takich instytucji należą:
 - 1.6.1. Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 1.6.2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 1.6.3. Komisariat Policji w Opcznie,
 - 1.6.4. Sąd Rejonowy w Opcznie – Wydział Rodzinny i Nieletnich,
 - 1.7. Pedagog szkolny podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Opcznie wspierającą prawidłowe funkcjonowanie dzieci.
 - 1.8. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami pozarządowymi zgodnie z aktualnymi potrzebami Szkoły.
 - 1.9. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

- 1.10. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 1.11. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 1.12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w sposób neutralny i bezstronny;
- 1.13. organizacja mediacji i działań wyjaśniających zdarzenia (powinny odbywać się one w sposób zapewniający bezpieczeństwo dla stron);
- 1.14. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1.15. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli,
- 1.16. pedagog szkolny prowadzi dokumentację:
 - 1.16.1. dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - 1.16.2. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 52

- 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 1.3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 1.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 1.5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. Logopeda szkolny prowadzi dokumentację:
 - 2.1. dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - 2.2. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§ 53

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 1.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

§ 54

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4: Zadania nauczycieli bibliotekarzy.

§ 55

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1.1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 1.2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 1.3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 1.4. dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 1.5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 1.6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 1.7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły;
 - 1.8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 1.9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 1.10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych.

Rozdział 5: Pracownicy obsługi i administracji.

§ 56

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika obsługi i administracji zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:
 - 5.1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 5.2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 5.3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5.4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 5.5. dochowanie tajemnicy ustawowochronionej;
 - 5.6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5.7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 5.8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor Szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI: UCZNIOWIE.

Rozdział 1: Prawa i obowiązki ucznia.

§ 57

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 1.2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 1.3. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 1.4. zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - 1.5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 1.6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 1.7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 1.8. opieki wychowawczej;
 - 1.9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 1.10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 1.11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 1.12. jawnej i umotywowanej oceny;
 - 1.13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 1.14. opieki zdrowotnej;
 - 1.15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 1.16. ochrony własności intelektualnej;
 - 1.17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 1.18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole;

- 1.19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 1.20. bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 1.21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 1.22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 1.23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 1.24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 1.25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 1.26. reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 1.27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 1.28. równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 2.1. przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2.2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 2.3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2.4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2.5. dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
 - 2.6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 2.7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 2.8. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 2.9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 2.10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 2.11. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 2.12. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestniczenie;
 - 2.13. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 5 dni od dnia powrotu do Szkoły;
 - 2.14. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
 3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - 3.1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 3.2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3.3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 3.4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 3.5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 3.6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 3.7. w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 3.8. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń przynosi telefon komórkowy do Szkoły na własną odpowiedzialność. Placówka nie ponosi żadnych kosztów w przypadku zniszczenia lub kradzieży telefonu. Uczniowi nie wolno podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych korzystać z telefonu. W razie nagłej potrzeby uczeń ma możliwość kontaktu z rodzicem / osobą upoważnioną tylko w obecności dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego (na terenie placówki obowiązuje bowiem całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów).

Rozdział 2: Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 58

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 2.1. zapoznaje się z opinią stron;
 - 2.2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 2.3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły;
 - 2.4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły, którzy:
 - 3.1. zapoznają się z opinią stron;
 - 3.2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3.3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3: Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

§ 59

1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1.1. pochwała wychowawcy oddziału;
 - 1.2. pochwała dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły;

- 1.3. pochwała pisemna dyrektora Szkoły;
- 1.4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 1.5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 1.6. nagroda rzeczowa dla ucznia klasy VIII i nadanie tytułu „Absolwenta Prymusa”;
- 1.7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 2.1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2.2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 2.3. dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Absolwenta Prymusa” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym postępem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego – zgodnie z regulaminem ustalonym przez Gminę Opoczno.

§60

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń, uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 3.1. wychowawca oddziału;
 - 3.2. pedagog szkolny;
 - 3.3. opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3.4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 3.5. przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4: Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

§ 61

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1.1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 1.2. nagany wychowawcy oddziału;

- 1.3. upomnienia dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 1.4. upomnienia dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 1.5. nagany dyrektora Szkoły;
- 1.6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 1.7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 1.8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 1.9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - 1.9.1. naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 1.9.2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - 1.9.3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - 1.9.4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 2.1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2.2. popełnieniu czynu zabronionego;
 - 2.3. systematycznym uchylaniu się od obowiązków szkolnych;
 - 2.4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 2.5. wólcęgostwie;
 - 2.6. uprawianiu nierzędu;
 - 2.7. udziale w grupach przestępczych.
3. Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
4. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 4.1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora Szkoły;
 - 4.2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 4.3. szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4.4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 6.1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

- 6.2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi administracji;
- 6.3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 6.4. niszczenia mienia Szkoły;
- 6.5. niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6.6. fałszowania dokumentów;
- 6.7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6.8. nieprzestrzegania zapisów statutowych Szkoły.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść обвинionego.
11. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 12.1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - 12.1.1. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 12.1.2. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - 12.1.3. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - 12.1.4. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - 12.1.5. przrzucanie winy na innych;
 - 12.1.6. samowolne opuszczanie lekcji;
 - 12.1.7. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12.2. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - 12.2.1. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 12.2.2. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - 12.2.3. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów;
 - 12.2.4. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - 12.2.5. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - 12.2.6. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - 12.2.7. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 12.3. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia znacznej liczby godzin w półroczu;
 - 12.4. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- 12.4.1. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - 12.4.2. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 12.4.3. dopuszcza się kradzieży,
 - 12.4.4. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 12.4.5. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole;
- 12.5. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- 12.5.1. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższych kar,
 - 12.5.2. wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 12.5.3. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - 12.5.4. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - 12.5.5. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły;
 - 12.5.6. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 13.1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 13.2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 13.3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
 - 13.4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 13.5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 13.6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych przez urząd;
 - 13.7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 13.8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 13.9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora Szkoły.
15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 62

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

- 1.1. przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób dorosłych,
 - 1.2. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 1.3. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 1.4. przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności,
 - 1.5. dbać o higienę oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 1.6. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 1.7. brać aktywny udział w zajęciach oraz niezwłocznie uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, sumiennie przygotowywać się do zajęć,
 - 1.8. przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów pomieszczeń szkolnych,
 - 1.9. podporządkowywać się zaleceniom Dyrekcji Szkoły, nauczycieli i innych pracowników oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 1.10. systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 1.11. po każdorazowej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nie później niż tydzień po powrocie do Szkoły) uczeń ma obowiązek dostarczyć w zeszycie usprawiedliwień pisemne usprawiedliwienie, w którym rodzic powinien podać przyczynę absencji. Jeśli nieobecności usprawiedliwane przez rodziców są zbyt częste lub długotrwałe, wychowawca może prosić o dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub ustalenia innych zasad usprawiedliwiania nieobecności,
 - 1.12. w przypadku dłuższej nieobecności rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń (w jego imieniu rodzice, opiekunowie prawni), który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
 3. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginioną lub zniszczoną odzież i obuwie.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw. Zawsze powinni przebywać wyłącznie w miejscach dla nich wyznaczonych, w których zapewniona jest opieka nauczyciela dyżurującego:
 - 4.1. podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:
 - 4.1.1. biegania, grania w piłkę, uprawiania innych niebezpiecznych zabaw,
 - 4.1.2. otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
 - 4.1.3. siadania na parapetach,
 - 4.1.4. zaśmiecania, brudzenia, plucia itp.

- 4.2. na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.
5. Zwolnienie z lekcji i innych zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (osoby upoważnionej).
6. Uczniowi na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek, imprez i festynów szkolnych organizowanych przez szkołę niewolno:
 - 6.1. palić papierosów oraz wnosić i ich rozprowadzać,
 - 6.2. pić alkoholu oraz wnosić i go rozprowadzać,
 - 6.3. używać i rozprowadzać narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 6.4. posiadać przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas:
 - 7.1. lekcji organizowanych na terenie Szkoły,
 - 7.2. innych zajęć organizowanych przez pracowników Szkoły.
8. W trakcie zajęć i przerw uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły bez zezwolenia.
9. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu Szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.
10. Strój i oznaki przynależności szkolnej:
 - 10.1. obowiązkiem uczniów jest szacunek dla symboli i zasad ujętych w ceremoniale uroczystości szkolnych,
 - 10.2. uczniów obowiązuje strój szkolny (apelowy): biała bluzka (koszula) i ciemna spódnica (długość min. do kolan), spodnie,
 - 10.3. oznaką przynależności do społeczności uczniowskiej tej Szkoły jest również kulturalne zachowanie się ucznia poza Szkołą;
 - 10.4. wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - 10.5. jeśli w danym roku szkolnym w Szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, uczniowie są zobowiązani do noszenia schludnego stroju, zakrywającego ciało (ramiona, dekolt, brzuch, plecy), dziewczęta spódnice minimum do kolan.
 - 10.6. w Szkole obowiązuje uczniów zakaz:
 - 10.6.1. makijażu,
 - 10.6.2. noszenia wyzywającej odzieży i biżuterii,
 - 10.6.3. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii, ozdób. Ponadto zaleca się związywanie włosów długich i półdługich.
12. Na terenie Szkoły uczeń przebywa w obuwiu zamkniętym.
13. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:

- 13.1. w przypadku naruszenia praw ucznia przez innych uczniów Szkoły uczniowi lub wychowawcy klasy lub rodzicom ucznia, przysługuje prawo wniesienia ustnej lub pisemnej skargi odpowiednio do wychowawcy (w przypadku spraw dotyczących uczniów tej samej klasy) lub do pedagoga szkolnego. Skargi powinny być niezwłocznie zbadane i rozpatrzone oraz udokumentowane w formie notatki lub wpisu w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga. Uczeń lub jego rodzice są informowani o rozstrzygnięciu ustnie lub na piśmie. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od rozstrzygnięcia skargi w terminie 7 dni od otrzymania informacji rozstrzygnięcia do Dyrektora. Po zbadaniu sprawy, nie później niż w terminie 14 dni, Dyrektor ostatecznie rozstrzyga skargę, przekazując informację stronom konfliktu,
- 13.2. w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Modrzewiu uczniowi, wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu reprezentującym interesy ucznia lub rodzicom ucznia, przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora. Skargi powinny być niezwłocznie zbadane i rozpatrzone oraz udokumentowane w formie notatki lub wpisu w dokumentacji szkolnej. Uczeń lub jego rodzice są informowani o rozstrzygnięciu na piśmie. Mogą złożyć odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia. Po zbadaniu sprawy, nie później niż w terminie 30 dni, Dyrektor ostatecznie rozstrzyga skargę, przekazując informację na piśmie stronom konfliktu.

§ 63

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie (średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie),
 - 1.2. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - 1.3. wzorową frekwencję,
 - 1.4. osiągnięcia sportowe,
 - 1.5. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, czytelnictwie,
 - 1.6. dzielność i odwagę.
 - 1.7. pomoc innym w nauce,
 - 1.8. własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.,
 - 1.9. pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Nagrodami są:
 - 2.1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2.2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 2.3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 2.4. dyplom uznania od Dyrektora,
 - 2.5. list gratulacyjny,
 - 2.6. nagrody książkowe lub rzeczowe,
 - 2.7. wpis do kroniki szkolnej.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:

- 3.1. wychowawca klasy,
- 3.2. inni nauczyciele,
- 3.3. uczniów,
- 3.4. rodzic,
- 3.5. inna osoba.

Rozdział 5: Rodzice.

§ 64

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (osób upoważnionych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - 1.1. Zapisanie do Szkoły dziecka do końca marca roku kalendarzowego, zgodnie z terminarzem ustalonym przez Łódzkiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.
 - 1.2. Oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków do umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym.
 - 1.3. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.
 - 1.4. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 1.5. Zasady rekrutacji określa odrębny dokument – regulamin rekrutacji.

§ 65

1. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców.
 - 1.1. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo:
 - 1.1.1. kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, Dyrektorem
 - 1.1.2. porad pedagoga;
 - 1.1.3. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły
 - 1.1.4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
 - 1.2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1.1.1. wspieranie procesu nauczania, wychowania i stała troska o postępy w nauce swojego dziecka;
 - 1.1.2. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej za pośrednictwem swoich reprezentantów;
 - 1.1.3. usprawiedliwianie nieobecności (na piśmie) ucznia w szkole zgodnie z Regulaminem Ucznia;
 - 1.1.4. powiadomienia wychowawcy klasy o przedłużającej się (powyżej pięciu dni) chorobie dziecka, poinformowania pielęgniarki szkolnej o chorobach zakaźnych, długotrwałych infekcjach, chorobach przewlekłych i pobytach w szpitalu;
 - 1.1.5. uczestniczenie w zebraniach klasowych i dniach otwartych;
 - 1.1.6. stawianie się na wezwania Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga;
 - 1.1.7. ponoszenie odpowiedzialności finansowej za udowodnione szkody, straty, zagubione książki, zniszczenia wyrządzone przez uczniów;
 - 1.1.8. przestrzeganie treści Statutu, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i regulaminów obowiązujących w szkole;

1.1.9. dbanie o schludny wygląd ucznia i zachowanie zgodnie z Regulaminem Ucznia.

Rozdział 6: Jednostki współpracujące.

§ 66

1. Urząd Gminy w Opocznie. Samorząd, jako organ prowadzący szkołę, odpowiada za jej działalność w zakresie pomocy finansowej, prawnej, administracyjnej, zapewnienia warunków działania szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 1.1. wykonywania remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 1.2. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
 - 1.3. wyposażenie Szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji jej zadań. Burmistrz jest obowiązany przekazywać dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3–18 lat. Do działań wykraczających poza standardowe ramy współpracy z organem prowadzącym należy zaliczyć współpracę w zakresie uświetniania imprez kulturalno-sportowych organizowanych przez Gminę Opoczno, jak również udział gminy w imprezach organizowanych przez Szkołę.
2. Sąd spraw rodzinnych i nieletnich. Kurator rodzinny, któremu powierzono sprawowanie nadzoru:
 - 2.1. udziela podopiecznemu pomocy w organizowaniu nauki, pracy i czasu wolnego oraz w rozwiązaniu trudności życiowych;
 - 2.2. kontroluje zachowanie podopiecznego w miejscu zamieszkania, pobytu, nauki i pracy;
 - 2.3. współdziała z organizacjami, instytucjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których celem działania jest pomoc podopiecznym. Kuratorzy sądowi na bieżąco kontaktują się z pracownikami Szkoły i monitorują sytuację w Szkole i w domach wybranych uczniów.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Do zadań gminy należy organizowanie dożywiania dzieci. Istotą rozszerzonej współpracy jest wzajemna wymiana informacji na temat uczniów i ich rodzin, która pomaga w pracy obu instytucji.
4. Policja. Szkoła ma obowiązek informować Policję nie tylko w sytuacji podejrzenia popełnienia czynu zabronionego (obowiązek prawny wynikający z art. 231 Kodeksu Karnego), ale również w sytuacji okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego zagrożonych uzależnieniem nakłada na szkołę obowiązek opracowywania strategii działań wychowawczych interwencyjnych wobec uczniów, którzy obejmują m.in. sposób współdziałania pracowników Szkoły ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji. Zadania realizowane przez szkołę we współpracy z Policją to: egzamin na kartę rowerową, kontrola autokaru przed mającą odbyć się wycieczką, uczestnictwo w konkursach, w ramach Programu Wychowawczo - Profilaktycznego przeprowadzenie spotkań, warsztatów, pokazów i konkursów, tematycznie związanych z bezpieczeństwem uczniów.
5. Pogotowie ratunkowe. Obowiązek wezwania pogotowia w razie wypadku regulują odpowiednie procedury. Obligatoryjna współpraca Szkoły z pogotowiem polega na udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu. Współpraca dodatkowa dotyczy przede wszystkim prezentacji ratowniczych działań pogotowia. Uczniowie w ten sposób zdobywają wiedzę, jak należy zachowywać się w sytuacji zagrożenia życia.

6. Hufiec harcerski. W Szkole odbywają się zbiórki harcerzy (uczniów Szkoły). Harcerze współpracują z młodzieżą szkolną, uczestniczą w rajdach, biwakach, uroczystościach historycznych, gminnych. Harcerze angażują uczniów do współpracy z Domem Dziecka.
7. Kuratorium. Kurator, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 7.1. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 7.2. dokonuje oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół, placówek inauczycieli;
 - 7.3. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w kontrolach doraźnych, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 7.4. wykorzystuje wyniki sprawdzianu i egzaminów do oceny efektów i jakości kształcenia w województwie oraz ustala kierunki działań naprawczych lub doskonalących;
 - 7.5. wspomaga Dyrektora Szkoły w doskonaleniu jakości pracy Szkoły;
 - 7.6. diagnozuje oraz ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 7.7. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz wykonuje zadania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
 - 7.8. gromadzi informacje o pracy Dyrektora w celu dokonywania oceny częściowej jego pracy w zakresie realizacji zadań wymienionych w odrębnych przepisach.
8. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna jest zobowiązana przekazywać dyrektorom szkół, organom prowadzącym szkoły, kuratorom oświaty i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej sprawozdania z przeprowadzonego egzaminu końcowego.
9. Ośrodek kształcenia nauczycieli. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji: praktyk pedagogicznych, udziału w organizowanych szkoleniach, warsztatach,
10. Poradnia psychologiczno- pedagogiczna. Do zadań poradni należy w szczególności:
 - 10.1. diagnozowanie dzieci
 - 10.2. udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10.3. wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 10.4. pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 10.5. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród nauczycieli;
 - 10.6. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom;
 - 10.7. współpraca ze Szkołą w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 10.8. współpraca ze Szkołą przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 10.9. współpraca w udzielaniu i organizowaniu Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Współpraca ze szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniach w sprawie zasad organizacji

i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

11. Stowarzyszenia i organizacje. W Szkole mogą działać 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. Wymagana jest do tego zgoda Dyrektora Szkoły oraz pozytywna opinia Rady Szkoły i rady rodziców, jeśli utworzone zostały Szkołe. Szkoła w zakresie organizowania różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka. Szkoła może również prowadzić zbiorki funduszy o charakterze publicznym wśród młodzieży szkolnej w budynku Szkoły, odbywających się na podstawie pozwolenia Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7: Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 67

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub innynauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VII : ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.

Rozdział 1: Ogólne zasady oceniania.

§ 68

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1.1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 1.2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 1.3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.

- 1.4. Dostarczenie rodzicom (osobom upoważnionym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 1.5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 69

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 2.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2.2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
 - 2.3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według WSO i poszczególnych przedmiotowych systemów oceniania przyjętych w naszej Szkole.
 - 2.4. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2.5. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 2.6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (osobom upoważnionym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 2: Zasady wystawiania stopni szkolnych.

§ 70

1. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1.1. Odpowiedzi i wypowiedzi ustne w czasie lekcji.
 - 1.2. Sprawdzian pisemny z odpowiedzią tydzień wcześniej, poprzedzony miarą możliwości powtórzeniem.
 - 1.3. Kartkówki - prace pisemne obejmujące trzy ostatnie lekcje - niezapowiadane.
 - 1.4. Ćwiczenia praktyczne w czasie lekcji oraz przedomowe.
 - 1.5. Obserwacja działania ucznia w czasie lekcji (aktywność).
 - 1.6. Dyskusje.
 - 1.7. Samoocena ucznia.

§ 71

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza (w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, jeżeli ferie rozpoczynają się w styczniu lub w ostatnim tygodniu stycznia jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym).

§ 72

1. Ocena końcowa (rok, półrocze) nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia.

§ 73

1. Na ocenę końcową (rok, półrocze) składa się: ogólna ocena dydaktyczna oraz postawa, jaką uczeń wykazuje na lekcjach. Jeśli w czasie zawieszenia zajęć w szkole uczeń nie uczestniczył

w procesie zdalnego nauczania, powinien uzupełnić wiedzę z zakresu realizacji podstawy programowej w odrębnym trybie po wznowieniu zajęć i ustaleniu szczegółowych warunków.

§ 74

1. Nauczyciel jest obowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych. I edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia 1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
 - 1.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla uczniów na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach oddziałach oraz wośrodkach;
 - 1.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 1.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
 - 1.4. nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

§ 75

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 76

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

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony „ albo „zwolniona”.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym posumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 6 ust. 1a pkt 1, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 §15ust.5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowany lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na posumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania , z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, w których mowa w §6 ust.1a pkt 1 , i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15ust.5.

§ 77

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (osób upoważnionych) na każde ich żądanie. O każdej wystawionej do dziennika ocenie uczeń jest informowany na bieżąco.

§ 78

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (osób upoważnionych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (osób upoważnionych), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (na terenie szkoły).

§ 79

1. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia oceny bieżącej niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 80

1. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§ 81

1. Dopuszcza się ustalenie w szkole innych zasad oceniania uczniów, w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rodziców, zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad

oceniań wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 82

1. Istnieje możliwość przygotowania przez nauczycieli kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy.

§ 83

1. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców. Karta przechowywana jest w dzienniku lekcyjnym lub innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły i może stanowić źródło informacji dla wychowawcy podczas spotkań z rodzicami uczniów.

§ 84

1. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 85

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza.
2. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, sztuka, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną co najmniej z trzech ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form kontroli. Zadania do samodzielnej pracy, tematyka zajęć, zagadnienia na sprawdziany są udostępniane dla każdej klasy w osobnym katalogu na platformie wskazanej przez szkołę, uczeń powinien zapoznawać się z ich treścią. Sprawdzanie wiedzy z danego materiału odbywa się w formie elektronicznej na wybranych platformach, wskazanych wcześniej przez nauczyciela w formie testów on-line lub innej zdalnej. Samodzielne prace pisemne powinny być odsyłane w formie zapisanej przez nauczyciela, w wyznaczonym czasie przez platformę wskazaną wcześniej przez szkołę (wszelkie problemy techniczne uniemożliwiające odesłanie pracy uczeń zgłasza jak najszybciej nauczycielowi). Nauczyciel ocenia pracę i odsyła uczniom wraz z informacją zwrotną. Każdy uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi niezrozumienie zrealizowanego tematu, ale powinien to zrobić w takim terminie, który umożliwi indywidualny kontakt z prowadzącym zajęcia i ponowne wytłumaczenie tematu przed sprawdzianem.

§ 86

1. Oceny za prace pisemne (obejmujące np. cały dział, półrocze, itp.) wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 87

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniom szansę uzupełnienia braków.
2. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę, ucznia, rodziców (osoby upoważnione) i Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3: Kryteria ustalania ocen.

§ 88

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1.1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1.2. W celu dokonania opisu umiejętności i wiadomości uczniów z poszczególnych edukacji zostały wyszczególnione następujące poziomy umiejętności:
 - 1.2.1. poziom 6 Wspaniale ! Świetnie!,
 - 1.2.2. poziom 5 Pracujesz bardzo dobrze!,
 - 1.2.3. poziom 4 Radzisz sobie dobrze!,
 - 1.2.4. poziom 3 Postaraj się bardziej!,
 - 1.2.5. poziom 2 Pracuj więcej!,
 - 1.2.6. poziom 1 Nie postarałeś się dziś, przed tobą jeszcze dużo pracy!
 - 1.3. Kryteria ocen z poszczególnych edukacji (polonistyczna, matematyczna, środowiskowa, plastyczna, techniczna, muzyczna, motoryczno-zdrowotna) w klasach I-III SP.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w klasa IV- VIII ustala się według następującej skali:
 - 2.1. celujący (cel) 6
 - 2.2. bardzo dobry (bdb) 5
 - 2.3. dobry (db) 4
 - 2.4. dostateczny (dst) 3
 - 2.5. dopuszczający (dop) 2
 - 2.6. niedostateczny (ndst) 1

Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów.

§ 89

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot ocen są:
 - 1.1. zakres wiadomości i umiejętności.
 - 1.2. rozumienie materiału naukowego.
 - 1.3. umiejętność stosowania wiedzy.
 - 1.4. kultura przekazywania wiadomości
 - 1.5. systematyczność pracy ucznia.
 - 1.6. samodzielne wytworzenie.

§ 90

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 91

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się stosując następujące kryteria oceniania:
 - 1.1. Stopień celujący uzyska uczeń, który:
 - 1.1.1. wiąże zdobyte wiadomości i umiejętności w logiczny układ, potrafi sformułować wnioski uogólnienia;
 - 1.1.2. wykazuje się zakresem wiadomości i umiejętności szerszym niż określony w wymaganiach programowych;
 - 1.1.3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 1.1.4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - 1.1.5. realizuje własne projekty, jest samodzielny, kreatywny;
 - 1.1.6. swobodnie posługuje się terminologią naukową, cechuje się wysokim stopniem kondensacji wypowiedzi;
 - 1.1.7. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 1.2. Stopień bardzo dobry uzyska uczeń, który:
 - 1.2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności obowiązujący w danej klasie;
 - 1.2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 1.2.3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 1.2.4. poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 1.2.5. wykazuje systematyczność w pracy.
 - 1.3. Stopień dobry uzyska uczeń, który:
 - 1.3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
 - 1.3.2. posługuje się wiadomościami i umiejętnościami przy niewielkiej pomocy nauczyciela lub kolegów;
 - 1.3.3. poprawnie rozumie uogólnienia i związki zachodzące między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczycieli;
 - 1.3.4. ujmuje podstawowe pojęcia i prawa w kategoriach naukowych;
 - 1.3.5. rozwiązuje typowe problemy.
 - 1.4. Stopień dostateczny uzyska uczeń, który:
 - 1.4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
 - 1.4.2. dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska
 - 1.4.3. z pomocą nauczyciela;

- 1.4.4. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 1.4.5. przekazuje wiadomości w języku zbliżonym dopotocznego.
- 1.5. Stopień dopuszczający uzyska uczeń, który:
 - 1.5.1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości (określonych minimum programowym), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki;
 - 1.5.2. nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk, ale wie, że owe zjawiska zachodzą;
 - 1.5.3. z trudem wykonuje prace zaplanowane w czasie lekcji (ale się stara);
 - 1.5.4. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;
 - 1.5.5. popełnia liczne błędy, ma trudności w wystawianiu.
- 1.6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1.6.1. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 1.6.2. nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśniać zjawisk;
 - 1.6.3. nie potrafi wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 1.6.4. popełnia liczne błędy, ma duże trudności w mówieniu językiem literackim;
 - 1.6.5. pracuje niesystematycznie.
- 2. Podczas dokonywania oceny pracy ucznia bierze się kolejno pod uwagę kryteria zawarte w treści oceny od najniższych do najwyższych (uczeń spełniający wymogi na ocenę celującą musi spełniać równocześnie kryteria na ocenę niższą).

§ 92

1. Wymagania szczegółowe ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów powinny być zgodne z ogólnymi ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły i budowane w oparciu o realizowany program nauczania.

Rozdział 4: Zasady, tryb ustalania i odwoływania się oraz sposób formułowania oceny z zachowania.

§ 93

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wszechstronność:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.3. dbałość o honor i tradycję szkoły,
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleniań na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 94

1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów ustala się według poniższej skali z uwzględnieniem następujących kryteriów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 - 1.1. zachowanie wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1.1. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - 1.1.2. rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - 1.1.3. osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
 - 1.1.4. godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - 1.1.5. dba o honor i tradycję szkoły,
 - 1.1.6. bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
 - 1.1.7. ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - 1.1.8. swoją postawą wpływa na zachowanie innych,
 - 1.1.9. wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazywał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
 - 1.2. zachowanie bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.2.1. godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach, szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska),
 - 1.2.2. jest uczciwy, sumienny w codziennym postępowaniu,
 - 1.2.3. nie ulega nałogom,
 - 1.2.4. dba o piękno mowy i czystość,
 - 1.2.5. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - 1.2.6. bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.
 - 1.2.7. ma w ciągu półrocza nie więcej niż 5 spóźnień lub nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 1.2.8. był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
 - 1.3. zachowanie dobre (db) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.3.1. jest obowiązkowy, dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 1.3.2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.3.3. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.3.4. okazuje szacunek innym osobom,
 - 1.3.5. ma w ciągu półrocza
 - 1.3.6. nie więcej niż 7 spóźnień lub nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych,

- 1.3.7. nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- 1.3.8. uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania,
- 1.3.9. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 1.4. zachowanie poprawne (popr) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.4.1. wywiązuje się z obowiązków ucznia, czasami jednak łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia szkolnego) lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - 1.4.2. nie ulega nałogom,
 - 1.4.3. nie angażuje się w życie klasy i środowiska,
 - 1.4.4. ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - 1.4.5. nie może mieć oceny poprawnej z zachowania ucznia, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie spóźnia się na lekcje, umyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne,
 - 1.4.6. współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 1.5. zachowanie nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.5.1. bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - 1.5.2. ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
 - 1.5.3. nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje),
 - 1.5.4. przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - 1.5.5. ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 1.5.6. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 1.5.7. jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 1.5.8. mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 1.6. zachowanie naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:
 - 1.6.1. umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - 1.6.2. jest wulgarny i arogancki,
 - 1.6.3. często wagaruje
 - 1.6.4. jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
 - 1.6.5. ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
 - 1.6.6. uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku,

1.6.7. ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,

1.6.8. nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu.

§ 95

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - 1.2. Promocję do klasy programowo wyższej lub zakończenie szkoły.

§ 96

1. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione kryteria.
2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników obsługi szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców, mieszkańców miejscowości i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.

§ 97

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna — (jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa)
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami Prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadnione zastrzeżenia zgodnie z WSO obowiązującym w Szkole Podstawowej w Modrzewiu.
3. mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami Prawa, dyrektor szkoły w ciągu 7 dni, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji, o której mowa w punkcie 3 wchodzi:
 - 5.1. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - 5.2. wychowawca klasy,
 - 5.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5.4. pedagog, psycholog,
 - 5.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5.6. przedstawiciel rady rodziców,
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 98

1. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na pisemną prośbę rodziców (osób upoważnionych) przekazać im pisemne uzasadnienie tej oceny.

§ 99

1. planowanej ocenie z zachowania wychowawca informuje rodziców (osoby upoważnione) na piśmie — na 6 tygodni przed śródroczną i końcoworoczną klasyfikacją.

§ 100

1. Warunki podniesienia oceny zachowania na programowo wyższą:
 - 1.1. uczeń może poprawić ocenę zachowania o jeden stopień wyższą od przewidywanej (np. z nagannej na nieodpowiednią).
 - 1.2. warunkiem uzyskania oceny zachowania wyższej od przewidywanej jest spełnienie wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega w ciągu 33 dni od otrzymania informacji przewidywanej ocenie (informacja o ocenie zachowania ma być przekazana na zebraniu z rodzicami lub za potwierdzeniem odbioru).
 - 1.3. rodzice (prawni opiekunowie) odwołują się od przewidywanej oceny pisemnie w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji
 - 1.4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 5: Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

§ 101

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 102

1. Sprawdziany pisemne przeprowadza się według poniższych zasad:
 - 1.1. prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 1.2. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy.
 - 1.3. nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - 1.4. poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. uczeń pisze ją tylko raz.
 - 1.5. każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika.
 - 1.6. jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
 - 1.7. sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 1.8. w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden.

- 1.9. nauczyciel, przygotowując test, sprawdzian, kartkówkę zawsze z wyprzedzeniem informuje, za pośrednictwem zakładki „Sprawdziany” w dzienniku elektronicznym o terminie i formie jego przeprowadzenia (o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów).
- 1.10. sprawdzian przełożony na prośbę ucznia, musi odbyć się na najbliższej lekcji.
- 1.11. każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.

§ 103

1. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny, czy kartkówkę ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

ocena	%	
celujący	6	100 - 95 % maks. liczby punktów + zadanie na ocenę celującą
bardzo dobry +	5 +	94 - 92 % maks. liczby punktów
bardzo dobry	5	91 - 87 % maks. liczby punktów
bardzo dobry –	5 -	86 - 85 % maks. liczby punktów
dobry +	4 +	84 - 81 % maks. liczby punktów
dobry	4	80 - 73 % maks. liczby punktów
dobry –	4 -	72 - 70 % maks. liczby punktów
dostateczny +	3 +	69 - 65 % maks. liczby punktów
dostateczny	3	64 - 54 % maks. liczby punktów
dostateczny–	3 -	53 - 51 % maks. liczby punktów
dopuszczający +	2 +	50 - 46 % maks. liczby punktów
dopuszczający	2	45 - 36 % maks. liczby punktów
dopuszczający –	2 -	35 - 30 % maks. liczby punktów
niedostateczny	1	29 - 0 % maks. liczby punktów

§ 104

1. Maksymalny czas sprawdzania pracy pisemnej wynosi dwa tygodnie.

§ 105

1. Na prośbę ucznia, rodziców (osób upoważnionych) nauczyciel udostępnia sprawdzian i uzasadnia ocenę (sprawdziany do wglądu na terenie szkoły).

§ 106

1. Sprawdzian przechowywany jest do końca roku szkolnego

Rozdział 6: Termin i forma informowania uczniów i rodziców (osoby upoważnione) o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceny zachowania.

§ 107

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (najpóźniej do 20 września) informują rodziców (osoby upoważnione) oraz uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 108

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (osoby upoważnione) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 109

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach, postępach i wynikach ucznia:
 - 1.1. wywiadówka,
 - 1.2. spotkania indywidualne,
 - 1.3. dziennik elektroniczny,
 - 1.4. konsultacje,
 - 1.5. listy do rodziców,
 - 1.6. w wyjątkowych sytuacjach, np. podczas zawieszenia zajęć szkolnych, o zmianach w zasadach oceniania rodzice (osoby upoważnione) mogą być informowani drogą elektroniczną.

§ 110

1. Na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców lub osoby upoważnione) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 111

1. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia przyjęcia informacji przez rodziców, wychowawca wysyła zawiadomienie drogą pocztową lub powiadamia rodziców telefonicznie albo osobiście.

§ 112

1. Nauczyciel przedmiotu wpisuje proponowaną ocenę niedostateczną w dzienniku 6 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego.

Rozdział 7: Tryb odwoływania się od ustalonych ocen.

§ 113

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna wyższa od oceny niedostatecznej jest ostateczna - nie ma odwołania od tej oceny (jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa).
2. Jeżeli roczna (półroczna) ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, uczeń ma prawo odwołać się od tej oceny.

Rozdział 8: Zasady klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 114

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami oceny.

2. W czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.

§ 115

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 116

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 117

1. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 118

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne uczniów przeprowadza się w terminach określonych w statucie szkoły.

§ 119

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

§ 120

1. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 121

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 122

1. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (osobami upoważnionymi).

§ 123

1. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.

Rozdział 9: Zasady organizowania sprawdzianów, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 124

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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.

§ 125

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej. Prośba powinna być przedstawiona na piśmie.

§ 126

1. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 127

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki (lub program) oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny pozaszkolą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (osobami upoważnionymi)

§ 128

1. Egzaminy klasyfikacyjne i sprawdziany przeprowadza się w następujących terminach:
 - 1.1. sprawdzian i egzamin klasyfikacyjny za I półrocze - w terminie 2 miesięcy od posiedzenia klasyfikacyjnego,
 - 1.2. sprawdzian i egzamin klasyfikacyjny roczny - jak wyżej.

§ 129

1. Termin sprawdzianu - w przypadku gdy roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami Prawa - wyznacza Dyrektor Szkoły. Termin egzaminu klasyfikacyjnego też wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Sprawdzian wiadomości składa się z części pisemnej i ustnej. Powinien obejmować sprawdzenie wiadomości z całego półrocza.

3. Dyrektor powołuje komisję w składzie: Przewodniczący - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Z przeprowadzonego sprawdzianu, egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę wydaną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

§ 130

1. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzyma jedną ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§ 131

1. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 132

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 133

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 134

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

§ 135

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji.
 - 1.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.

1.3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

§ 136

1. Nauczyciel, o którym mowa w §71 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 137

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę wydaną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

§ 138

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 139

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

§ 140

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza rok z zastrzeżeniem § 134.

§ 141

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
2. ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (osobami upoważnionymi).

§ 142

1. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział 10: Ocenianie zewnętrzne.

§143

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcogonowoczesnego.
6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Dział VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 144

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 145

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 146

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 147

1. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektorska szkoła.

§ 148

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 149

1. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadkach istotnych dyrektor rozstrzyga problemy w porozumieniu z radą pedagogiczną. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 150

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia: 30.08.2021r