

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1
im. Adama Mickiewicza
w Sułkowicach

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Sułkowicach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę opracowania niniejszego statutu stanowią:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- 6) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.
- 7) - 23) (uchylony).

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkołe” bez bliższego określenia — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr1 im. Adama Mickiewicza w Sułkowicach;
- 2) „Dyrektorze” — należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Sułkowicach;
- 3) „Nauczycielach” — należy przez to rozumieć nauczycieli, nauczycieli wspomagających, nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców, pedagoga szkolnego, wychowawcę świetlicy zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. A. Mickiewicza w Sułkowicach;
- 4) „Innych pracownikach szkoły” — należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. A. Mickiewicza w Sułkowicach;
- 5) „Uczeniach” — należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr1 im. A. Mickiewicza w Sułkowicach;
- 6) „Rodzicach” — należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

- 7) „Organie prowadzącym” — należy przez to rozumieć Gminę w Sułkowicach;
8) „Organie sprawującym nadzór pedagogiczny” — należy przez to rozumieć Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Statut jest podstawą prawną działalności szkoły, a jego postanowienia obowiązują dyrektora, wszystkich nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i rodziców.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim nauczycielom i innym pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.
3. Sprawy sporne wynikające ze stosowania statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

Nazwa szkoły

§ 4.

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr1 im. Adama Mickiewicza w Sułkowicach.

§ 5.

Szkoła Podstawowa nr1 im. Adama Mickiewicza w Sułkowicach jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy.

§ 6.

Szkoła ma swoją siedzibę w Sułkowicach, ul. Tysiąclecia 17, 32-440 Sułkowice.

§ 7.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sułkowice, z siedzibą przy ul. Rynek 1, 32-440 Sułkowice.

§ 8.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ III

Inne informacje o szkole

§ 9.

Obwód szkoły obejmuje miasto Sułkowice. (Sułkowice – część Sułkowic (położona na lewym brzegu rzek Harbutówka i Skawinka) obejmująca ulice: Ptasznica, Szkolna, Osiedle

Zielona, Zagumnie, Smereczyńskiego, Polna, Na Granicy, Tysiąclecia, Wąska, Zagroda, 24 Lipca, Rynek, Starowiejska, Partyzantów, 11 Listopada, 1 Maja.

§ 10.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku ośmioletniego cyklu nauczania w klasach I do VIII.

2. Szkoła:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) w szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne i oddziały sportowe;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) przeprowadza rekrutację do oddziału integracyjnego oraz sportowego według odrębnych przepisów;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) organizuje na życzenie rodziców naukę religii na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) umożliwi otrzymanie państwowego świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 8) szkoła realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - b) zmodyfikowane programy nauczania;
 - c) programy własne;
 - d) indywidualne programy nauczania;
 - e) ramowy plan nauczania;
 - f) ustalone przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 11.

Szkoła może nawiązywać współpracę z innymi szkołami.

§ 12.

Szkoła może prowadzić działania eksperymentalne, mające na celu poprawę jakości pracy jednostki.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania szkoły uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły

§ 13.

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) efektywny proces nauczania;
- 2) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i innych konkursach;
- 4) udział uczniów w zawodach sportowych;
- 5) udział uczniów w innych imprezach;
- 6) prezentowanie dorobku uczniów;
- 7) indywidualną pracę nauczyciela z uczniami zdolnymi;
- 8) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, reedukacyjnych i rewalidacyjnych;
- 9) realizowanie indywidualnego toku nauczania;
- 10) udostępnienie nowoczesnych technologii informatycznych.

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

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:

- 1) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych;
- 4) współpracę z rodzicami oraz innymi instytucjami wspierającymi wychowanie.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami dostosowaną do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

- 1) umożliwianie spożywania posiłków;
- 2) pomoc pedagogiczną;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w szkole, a także na zajęciach w terenie;
- 4) wycieczkach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych dla uczniów poza szkołą oraz podczas bezpłatnego dowozu uczniów do i ze szkoły;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 6) prowadzenie dla uczniów dodatkowych zajęć pozalekcyjnych wspomagających ich rozwój psychofizyczny oraz zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia.

5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz komfortu pracy i nauki uczniów, pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

6. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły znajdują się w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom w zakresie nauczania:

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

2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów różnych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych nawyków i doświadczeń;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego i innych;
 - 5) uczyli się odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
4. W zakresie profilaktyki szkoła realizuje:
- 1) działania prozdrowotne przy współdziałaniu służb medycznych, poradni specjalistycznych, punktów konsultacyjnych, policji, straży pożarnej, straży miejskiej, parafii, rodziców;
 - 2) uczenie podejmowania racjonalnych wyborów;
 - 3) kształtowanie postaw asertywnych;
 - 4) kształtowanie postaw zgodnie z przyjętym przez szkołę chrześcijańskim systemem wartości;
 - 5) kształtowanie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 15.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 16.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny Program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz:

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2b. Diagnozę, o której mowa w ust. 2a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

1) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

2) Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie;
- 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań edukacyjnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, innowacji, eksperymentów;
- 7) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych oraz międzyprzedmiotowych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym.

2. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:

- 1) analizowanie, ocenianie i ewaluacja realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo –wychowawczych;

- 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.
3. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze w grupach I-III oraz IV - VIII.
4. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły, których zadaniem będzie rozwiązywanie bieżących problemów szkoły.

§ 18.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) indywidualne konsultacje;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) pedagogizację rodziców;
 - 4) znajomość środowiska rodzinnego uczniów;
 - 5) znajomość środowiska lokalnego uczniów.
2. Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym poprzez:
 - 1) udział uczniów szkoły w konkursach o tematyce wychowawczej organizowanych przez gminę;
 - 2) udział uczniów w akcjach o charakterze społecznym organizowanych przez gminę;
 - 3) zapoznanie uczniów z zasadami funkcjonowania samorządu terytorialnego, z obowiązkami i prawami członka społeczności lokalnej;
 - 4) spotkania z radnymi;
 - 5) informowanie społeczności lokalnej poprzez spotkania z rodzicami o zamierzeniach i pracach gminy;
 - 6) realizowanie zadań o charakterze profilaktycznym i wychowawczym zleconych przez gminę;
 - 7) udział uczniów w pozaszkolnych organizacjach młodzieżowych powołanych przy gminie;
 - 8) zapraszanie przedstawicieli gminy na uroczystości szkolne;
 - 9) organizowanie w szkole finansowanych przez gminę zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) prowadzenie obserwacji zachowań i możliwości uczniów oraz konfrontowanie spostrzeżeń z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi odpowiednimi poradniami specjalistycznymi;
 - 2) kierowanie uczniów po rozpoznaniu ich potrzeb na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) współpracę z lekarzami, pielęgniarką, stomatologiem w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) kierowanie dzieci w porozumieniu z rodzicami na badania lekarskie;
 - 5) wnioskowanie o udzielenie pomocy materialnej do Ośrodka Pomocy Społecznej w Sułkowicach dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) organizację spotkań przedstawicieli w/w instytucji z uczniami, nauczycielami i rodzicami na terenie szkoły.

§ 19.

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 19a.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 20.

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

2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

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

b) może obejmować wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) (uchylony);

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
16. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 20a.

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.
10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 21.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
 - 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
5. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

6. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

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

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły

§ 22.

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 22 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 2) organizuje działalność szkoły w tym:
- a) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - b) ustala plan nauczania na cały cykl kształcenia ucznia,
 - c) organizuje tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
 - d) powierza nauczycielom oddziały uczniowskie,
 - e) ustala zakres czynności stałych i doraźnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 4) dba o warunki higieniczno-sanitarne oraz o bezpieczeństwo w trakcie nauki i pracy zgodnie z obowiązującym przepisami;
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący oraz realizuje jej uchwały;
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 8) (uchylony);
- 9) opracowuje Plan Pracy Szkoły;
- 10) organizuje egzamin ósmoklasisty,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) współpracuje z pielęgniarką oraz innymi osobami (instytucjami), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 18) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

21) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

22) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

23) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zadania Dyrektora Szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:

1) przydzielanie opiekuna stażu;

1a) przydzielenie w okresie odbywania przygotowania do zawodu mentora;

1) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;

2) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;

3) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

4) uchylony

5) udział w pracach komisji egzaminacyjnych;

6) uchylony

7) uchylony.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły według oddzielnych regulaminów;

3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu;

4) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły (gdy dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną) oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) upomnienia rodziców dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 24.

1. W szkole jest jeden wicedyrektor, który:

- 1) przejmuje obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły według zaleceń Dyrektora,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

2. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły wszystkich nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 2) ma prawo formułowania projektu oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego podległych im bezpośrednio nauczycieli;
- 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 4) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 25.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

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

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
- 10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania z propozycją podręczników;
 - 3) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy podział godzin lekcyjnych;
 - 4) projekt planu finansowego;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału zajęć dodatkowych;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) kandydata na wicedyrektora szkoły;
 - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) statut szkoły;
 - 2) plany pracy szkoły, Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) innowacje pedagogiczne;
 - 5) regulamin swojej działalności.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

4. Rada Pedagogiczna wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 1 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 27.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców ustala m. in.:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie, odwoływanie i liczebność Rady Rodziców;
 - 2) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. Rada Rodziców:
 - 1) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 4) może gromadzić fundusze w celu wspierania działalności szkoły;
 - 5) współdecyduje o formach pomocy uczniom oraz organizacji ich wypoczynku;
 - 6) współuczestniczy w opracowaniu i uchwalaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 28.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania umiejętności uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 29.

Rada Szkoły

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
3. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.

§ 30.

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

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

4. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

6. Cele i sposoby działania:

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

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

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

9. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 31.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. W przypadku podjęcia przez któryś z organów szkoły uchwały sprzecznej z prawem, Dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie do 7 dni, powinien uzgodnić z zainteresowanym organem dalszy tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
2. W przypadku braku uzgodnienia Dyrektor Szkoły lub zainteresowany organ przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Tryb rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
 - 2) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
5. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skierowane skargi;
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami;
 - 3) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - 4) w swoich działaniach kieruje się zasadą obiektywizmu.
6. Sprawy sporne dla uczniów rozstrzyga wychowawca klasy. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

§ 32.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się w pierwszym roboczym dniu września, a kończy w ostatni roboczy dzień stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się w pierwszy roboczy dzień lutego, a kończy w pierwszy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 33.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz przedmiotów określonych programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania klasy dzieli się na oddziały, których liczebność określona jest odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Organizowanie innych zajęć niż określone w ust. 1 na terenie szkoły wymaga zgody Dyrektora.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

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

§ 36.

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

1a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

1b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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

2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 15 minut.

§ 36a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

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

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

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

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

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

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 36b.

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 37.

1. Szkoła corocznie podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z ramowego statutu szkoły.

2. Oddział należy obowiązkowo podzielić w nauczaniu:

- 1) języków obcych nowożytnych, jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów;
- 2) wychowania fizycznego, jeżeli oddział lub grupa liczy więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;
- 3) informatyki jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt (z wyjątkiem klas I - III, gdzie nie ma podziału); w przypadkach małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 38.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 39.

1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez uczestników.

§ 39a.

(uchylony)

§ 39b.

(uchylony)

§ 40.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 41.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (klasopracowni, sali komputerowej, sal rewalidacyjnych);
- 2) biblioteki, czytelnicy;
- 3) świetlicy;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) gabinetów profilaktyki zdrowotnej;
- 6) pokoju spotkań z rodzicami;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 8) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 42.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) realizowanie programu edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka gromadzi m. in.:
 - 1) druki;
 - 2) dokumenty dźwiękowe;
 - 3) dokumenty wizualne i audiowizualne;
 - 4) dokumenty elektroniczne.
5. Biblioteka bezpiecznie i funkcjonalnie przechowuje, opracowuje i udostępnia zbiory.
6. Biblioteka prowadzi politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i oferty rynkowej.

§ 43.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) kasety video;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 44.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) prowadzenie różnych form udostępniania czytelnictwa;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i innych wypożyczonych materiałów medialnych;

- 5) gromadzenie zbiorów;
 - 6) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) prowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli;
 - 8) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami i standardami;
 - 9) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej w tym m. in.:
 - a) prowadzenie katalogu według aktualnych norm,
 - b) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych,
 - c) wyodrębnianie księgozbioru podręcznego,
 - d) gromadzenie zestawień bibliograficznych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki według odrębnych przepisów;
 - 11) planowanie pracy biblioteki roczne i perspektywiczne;
 - 12) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 13) obsługiwanie stanowiska do przeglądania zbiorów medialnych;
 - 14) doskonalenie warsztatu własnej pracy.
2. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
 - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

§ 45.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 46.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;§§
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 47.

0. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) Wypożyczeni;
 - 2) Zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

§ 48.

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;

5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 49.

1. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy szkolnej:

- 1) w szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która jest formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły; ma na celu zaspokojenie potrzeb środowiska i jednostki w zakresie zorganizowanej opieki pozalekcyjnej;
- 2) organizacją pracy świetlicy zajmuje się Dyrektor Szkoły;
- 3) godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć po konsultacji z nauczycielem – wychowawcą i po uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy szkolnej;
- 4) do świetlicy przyjmowani są tylko uczniowie naszej szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
- 5) na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów;
- 6) czas jednostki zajęć świetlicowych dostosowany jest do czasu trwania lekcji i przerw;
- 7) szczegółową organizację pracy świetlicy normuje regulamin świetlicy szkolnej i roczny plan pracy świetlicy opracowany przez nauczyciela – wychowawcę w danym roku szkolnym zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

2. Świetlica pełni funkcję:

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

§ 50.

1. Podstawowe zadania świetlicy szkolnej:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy i samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

§ 51.

Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w swojej grupie, w oparciu o roczny plan pracy i Program wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) należyte przygotowanie się i prowadzenie zajęć programowych w grupie;
- 3) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) zapoznanie wychowanków z regulaminem świetlicy;
- 5) troska o higienę i bezpieczeństwo wychowanków;
- 6) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i rodzicami wychowanków;
- 7) troska o estetyczny wygląd pomieszczeń, odpowiedzialność materialną za sprzęt, materiały i pomoce w powierzonych grupach;
- 8) udział w doskonaleniu zawodowym.

§ 52.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość posiłku w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Szkoły i intendent w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Przewiduje się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Odpłatność wówczas pokrywana jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub sponsorów.

§ 53.

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

1. W szkole można wprowadzać eksperymenty pedagogiczne, które polegają na wprowadzeniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych.
2. Organizację eksperymentów pedagogicznych regulują odrębne przepisy.
3. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
6. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

§ 53a.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

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

2. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia;

- a) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w obowiązujących przepisach prawa oświatowego,
- b) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- c) w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

3. Innowacja pedagogiczna może być realizowana przez nauczyciela bądź zespół nauczycieli w ramach zajęć obowiązkowych zgodnie z obowiązującą podstawą programową lub w ramach zajęć dodatkowych- pozalekcyjnych.

4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.

5. Innowacja może być prowadzona przez cały rok szkolny bądź przez określony czas, nie krótszy niż 3 miesiące.

6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
8. Procedury wdrażania innowacji pedagogicznej ustala odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, to opracowany zbiór własnych zasad oceniania obowiązujący w danej szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania zachowania określa Regulamin Zachowania Ucznia, który znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 55.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe wz,
 - 2) bardzo dobre bdb,
 - 3) dobre db,
 - 4) poprawne pop,
 - 5) nieodpowiednie ndp,
 - 6) naganne ng.

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

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

§ 56.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymanie informacji poprzez e-dziennik bądź podpisem na pierwszym zebraniu zapoznania się z:

- 1) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceny zachowania;
- 2) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) (uchylony),
- 2) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas I - VIII ustalają oceny zachowania i informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania ustnie uczniów oraz rodziców poprzez e-dziennik;
- 3) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje poprzez e-dziennik rodziców ucznia o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;
- 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 5) ustalenie oceny nieodpowiedniej i nagannej wymaga krótkiego pisemnego uzasadnienia przez wychowawcę klasy i przekazaniu jej Dyrektorowi Szkoły, w terminie 7 dni od daty jej ustalenia.

3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z wyjątkiem ust. 4.

4. Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny;
- 2) zastrzeżenia zgłaszane są do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
- 3) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:
- a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - pedagog specjalny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 5) termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia pisemnie o nim członków komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 6) ustalona przez komisję, w oparciu o kryteria ocen zachowania obowiązujące w szkole, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 7) ocena ustalona przez komisję w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów jest ostateczna – w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 57.

Wymagania edukacyjne

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I-III nauczyciele zapoznają rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na pierwszym zebraniu z rodzicami. Rodzice obecni na tym zebraniu powinni potwierdzić swoim podpisem zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi.

3. W klasach I - VIII nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania na pierwszych lekcjach oraz informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Wychowawcy klas zapoznają rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami i trybem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym zebraniu we wrześniu. Rodzice obecni na tym zebraniu powinni potwierdzić swoim podpisem zapoznanie się z przedstawionymi wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkami i trybem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne (zgodne z „Programami nauczania” i z „Podstawą programową”) są opracowane wg. teorii pomiaru dydaktycznego B. Niemierki; wyróżnia się treści konieczne [K], podstawowe [P], rozszerzające [R], dopełniające [D], wykraczające (W).
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 58.

Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Głównymi formami oceniania są:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) uchylony
 - 4) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
 - 5) wytwory prac uczniów;
 - 6) systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 7) zadania domowe –ocenie podlegają treści programowe zawarte w zadaniach (pisemnie lub ustnie)
 - 8) projekty
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany na początku roku szkolnego poinformować uczniów o formach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe) są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w tym samym terminie nauczyciel odnotowuje planowaną pracę pisemną w e-dzienniku;
 - 4) w ciągu jednego dnia zajęć może odbyć się jedna praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian, test), a trzy w ciągu w tygodnia;
 - 5) uczeń ma prawo do poprawy każdej bieżącej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może wykonać zadanie na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

§ 59.

Sposób uzasadniania ustalonej oceny

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne przedstawione na początku roku szkolnego uczniom i ich rodzicom .
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę :
 - 1) uczniowi w czasie lekcji lub innych zajęć;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami lub w innym uzgodnionym terminie z nauczycielem.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi w terminie do 2 tygodni od dnia napisania pracy.
6. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych swoich dzieci. Zasady udostępniania tych prac zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w art. 44n ust.4 Ustawy o systemie oświaty oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Dokumentację, o której mowa w ust. 7, udostępnia się uczniom i rodzicom na terenie szkoły niezwłocznie po zakończeniu prac związanych z egzaminem klasyfikacyjnym, egzaminem poprawkowym lub sprawdzianem wiadomości i umiejętności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub na zebraniach z rodzicami. Dokumentacja, o której mowa, jest udostępniana w obecności nauczyciela lub wychowawcy. Nie dopuszcza się możliwości kserowania dokumentacji. Uczeń lub jego rodzice mogą na podstawie dokumentacji zrobić notatki.

§ 60.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 61.

Ocena z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki

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

§ 62.

Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego nowożytnego

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dla uczniów, którzy są zwolnieni z uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust.1i 2 szkoła organizuje opiekę lub inne zajęcia. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony są na pierwszych lub ostatnich lekcjach na pisemny wniosek rodziców uczeń może przychodzić do szkoły później lub wychodzić wcześniej do domu. Nauczyciel w rubryce frekwencja wpisuje nieobecność usprawiedliwiona, a rodzice biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

§ 63.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 64.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego co najmniej tydzień przed zakończeniem I półrocza z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1–5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 6.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia edukacyjnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poprzez wychowawcę klasy pisemnie przez e-dziennik informują rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
12. W przypadku nieobecności wychowawcy informacje do rodziców przekazują pisemnie przez e-dziennik nauczyciele przedmiotu.
13. Na tydzień przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele zobowiązani są ustnie poinformować ucznia i rodziców poprzez e-dziennik o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
14. (uchylony).
15. (uchylony).

§ 66.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. Nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę opisową umiejętności, wiadomości i zachowania ucznia. W zeszytach ucznia i pracach pisemnych formułuje krótki komentarz słowny oraz oznaczenie cyfrowe odpowiadające legendzie zamieszczonej w e-dzienniku:
- 1) 6 - wspaniale opanował wiadomości/umiejętności;
 - 2) 5 - bardzo dobrze opanował wiadomości/umiejętności;
 - 3) 4 - dobrze opanował wiadomości/umiejętności;
 - 4) 3 - musisz więcej popracować;

- 5) 2 - słabo, umiejętność wymaga ćwiczeń;
 - 6) 1 - brak opanowania wiadomości/umiejętności.
2. W okresie wstępnym w klasie I nauczyciel może stosować wybrany znak graficzny odpowiadający legendzie:
- 1) wspaniale;
 - 2) dobrze;
 - 3) musisz jeszcze popracować;
 - 4) tego jeszcze nie potrafisz.
3. W e-dzienniku w klasach I-III nauczyciel określając poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, stosuje oznaczenia cyfrowe od 1 do 6 odpowiadające legendzie tak jak w zeszytcie i pracach pisemnych ucznia.
4. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce w formie pisemnej lub ustnej. Ustala się następujące formy informacji rodzica:
- 1) wpis do e-dziennika;
 - 2) notatka w zeszytcie korespondencji z rodzicami;
 - 3) ocena, notatka w zeszytcie przedmiotowym;
 - 4) podpis pod oceną z prac pisemnych (klasówki, testy, sprawdziany);
 - 5) ustna informacja w czasie indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami w uzgodnionym terminie.
5. Dokonywaniu bieżącej oceny w klasach I-III służą:
- 1) analizy wytworów prac ucznia (prace pisemne, plastyczne, techniczne);
 - 2) testy sprawdzające i sprawdziany;
 - 3) zadania praktyczne;
 - 4) odpowiedzi ustne.

§ 67.

Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący cel 6;
 - 2) stopień bardzo dobry bdb 5;
 - 3) stopień dobry db 4;
 - 4) stopień dostateczny dst 3;
 - 5) stopień dopuszczający dop 2;
 - 6) stopień niedostateczny ndst 1;
2. Wymagania odpowiadające poszczególnym stopniom:
- 1) na ocenę dopuszczającą wymagania konieczne (K):
 - a) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
 Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych,
 - 2) na ocenę dostateczną wymagania podstawowe (P):
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- c) o niewielkim stopniu trudności,
- d) często powtarzające się w programie nauczania,
- e) dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
- f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- g) proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia,

3) na ocenę dobrą wymagania rozszerzające (R):

- a) istotne w strukturze przedmiotów,
- b) bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręczników,

4) na ocenę bardzo dobrą wymagania dopełniające (D):

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- e) jest to pełne opanowanie programu,

5) na ocenę celującą wymagania wykraczające-wiedza i umiejętności twórcze (W):

- a) często wykraczające poza program nauczania,
- b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły – są ocenami opisowymi.

4. Ocenę bieżącą zachowania (po każdym miesiącu) ustala wychowawca na zajęciach z wychowawcą po uprzedniej rozmowie na temat kryteriów ocen zachowania oraz po analizie uwag pozytywnych i negatywnych w e-dzienniku.

5. Oceny bieżące zachowania ustala się według następującej skali:

- | | |
|----------------|-----|
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

§ 68.

Sposoby rejestrowania i odnotowywania osiągnięć oraz obecności uczniów

1. W ocenianiu bieżącym (e-dziennik) stosuje się zapis cyfrowy ocen, odpowiednio: 6,5,4,3,2,1.
2. (uchylony).
3. Przy ocenach bieżących można wpisywać plusy i minusy.
4. Dopuszcza się również następujący sposób notowania w e-dzienniku:
 - 1) zw - zwolniony;
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony),
 - 4) (uchylony),
 - 5) s – spóźnienie wpisywane w rubrykach dotyczących frekwencji.

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 70.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły i egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

§ 71.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.

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

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

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

§ 72.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

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

6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

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

§ 73.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

1. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń lub jego rodzice mogą starać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie wystąpić do nauczyciela uczącego, a w przypadku zachowania – do wychowawcy klasy o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.

3. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) systematycznie przygotowywał się do zajęć;
- 2) poprawiał oceny bieżące;
- 3) korzystał z pomocy, którą ofiarował mu nauczyciel;
- 4) otrzymał ocenę śródroczną jeden stopień niższą, wyższą lub taką samą, o którą się ubiega;
- 5) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;

- 6) w ocenianiu bieżącym otrzymał – w całym roku szkolnym – co najmniej trzy oceny bieżące takie jak ocena, o którą się ubiega.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 3 nauczyciel pisemnie informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 3 nauczyciel w terminie 2 dni roboczych przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega, przygotowuje zestaw pisemnych lub w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego - praktycznych zadań zgodnie z rocznymi wymaganiami na tę ocenę, informuje rodzica o terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala Dyrektor Szkoły nie później niż na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Dla przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. W sprawdzianie może uczestniczyć bez prawa głosu wychowawca klasy. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem innej szkoły).
9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
11. Komisja, o której mowa w ust. 7 może na podstawie sprawdzianu:
- 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, zadania praktyczne, wynik sprawdzianu oraz stopień ustalony przez komisję imię i nazwisko ucznia, zadania, z których był przeprowadzony sprawdzian. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.

15. W przypadku oceny zachowania, wychowawca w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) otrzymał ocenę śródroczną jeden stopień niższą, wyższą lub taką samą, o którą się ubiega;
- 2) nie otrzymał kary statutowej;
- 3) oceny bieżące świadczą o postępie w zachowaniu ucznia;
- 4) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione.

12. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 15 wychowawca pisemnie informuje ucznia i jego rodziców że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.

13. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust.15 wychowawca w terminie 2 dni roboczych: informuje ucznia, jego rodziców członków komisji o ustalonym terminie zebrania; przeprowadza zebranie komisji; przedkłada dokumentację wychowawczą, sporządza protokół z prac komisji, pisemnie informuje ucznia, jego rodziców o utrzymaniu lub ustaleniu wyższej niż przewidywana oceny zachowania, decyzja komisji jest ostateczna.

14. Komisja ustala ocenę przewidywaną w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń.

16. Procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

17. Informację o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań podaje nauczyciel do wiadomości Rady Pedagogicznej na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 74.

Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłaszane są do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Uczeń lub jego rodzice wskazują konkretną niezgodność z przepisami prawa w trybie ustalania oceny.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor, badając tryb ustalania oceny, kieruje się przede wszystkim następującymi wskaźnikami:

- 1) czy uczeń i jego rodzice mieli możliwość zapoznania się z kryteriami wymagań edukacyjnych;
- 2) czy oceny były jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 3) czy uczeń był oceniany w różnych kategoriach, specyficznych dla danego przedmiotu;

- 4) czy przy ustalaniu oceny uwzględniono dostosowanie wymagań edukacyjnych w oparciu o opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w stosunku do ucznia posiadającego taką opinię;
- 5) czy uczeń i jego rodzice zostali poinformowani w odpowiednim terminie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. O ustalonym terminie pisemnie zawiadamia członków komisji. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być, na własną prośbę, zwolniony z udziału w pracach komisji. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Zadania do sprawdzianu uwzględniające wymagania edukacyjne, ustala nauczyciel przedmiotu, zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z powodu choroby lub ważnych zdarzeń losowych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia co do poprawności w procedurze ustalania oceny uzyskanej także w wyniku poprawki. W tym przypadku termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

16. Procedura ustalania oceny, o której mowa w ust. 15 jest taka sama jak w wypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem, że Dyrektor Szkoły bada poprawność ustalenia oceny w wyniku procedury egzaminu poprawkowego.

17. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 75.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylony).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 76.

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

regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 76a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

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

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

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

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

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

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

5) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 76b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 76c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m. in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 76d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem e-dziennika.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 76e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 76f.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie e-dziennika wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących e-dziennik;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących e-dziennik przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących e-dziennik przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do e-dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie e-dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w e-dzienniku, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 77.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 78.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami [szkoły](#);
 - 8) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 9) rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, udzielania się i działania, kształtowania umiejętności; dobre zorganizowanie pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 11) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej;
 - 12) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - 14) znajomość środowiska rodzinnego ucznia i współpraca z rodzicami;
 - 15) poznawanie osobowości i stanu zdrowia uczniów celem uwzględniania ich w procesie kształcenia i wychowania;
 - 16) sumienne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu;
 - 17) ścisłe przestrzeganie przepisów BHP na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, na wycieczkach, lekcjach w terenie oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy zawodowej;

19) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

20) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

21) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

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

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;

10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 79.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

2. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy.

3. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

4. Nauczyciele mogą tworzyć też inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

§ 80.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Na umotywowany wniosek 2/3 rodziców uczniów klasy, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może powierzyć funkcję wychowawcy innemu nauczycielowi.
3. W wypadkach losowych Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. Nauczyciel nie powinien być wychowawcą więcej niż jednego oddziału.
5. Dyrektor i jego zastępcy nie powinni być wychowawcami klasy.

§ 81.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałać z rodzicami, włączając rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki dotyczące uczestnictwa w życiu szkoły poprzez tworzenie i kultywowanie tradycji szkolnej;
 - 7) wyrabiać u uczniów postawy patriotyczne, obywatelskie, etyczne;
 - 8) rozwijać społeczną aktywność uczniów poprzez udział organizacji szkolnych, w pracach na rzecz szkoły i środowiska;

- 9) dbać o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne (ściśle kontrolowanie usprawiedliwień godzin nieobecności);
 - 10) upowszechniać wśród uczniów kulturę, rekreację, kulturę fizyczną i turystykę;
 - 11) śledzić postępy uczniów w nauce;
 - 12) przeprowadzać zebrania z rodzicami, dbając o systematyczną informację o postępach uczniów w nauce i zachowaniu oraz pedagogizację rodziców.
- 2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 82.

1. Wychowawca jest koordynatorem procesu wychowawczego w swojej klasie i w związku z tym ma prawo do:
 - 1) opracowania autorskiej koncepcji pracy wychowawczej klasy, zgodnej z Programem wychowawczo-profilaktycznym i opracowania własnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) informacji i współdecydowania o organizowanych przez innych nauczycieli imprezach, wycieczkach, spotkaniach itp. dla uczniów jego klasy;
 - 3) zwoływania wspólnie z Dyrektorem Szkoły zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, celem wspólnego rozstrzygania spraw dydaktycznych i wychowawczych klasy;
 - 4) opracowania planu wycieczek klasowych oraz ich organizowania;
 - 5) zwoływania dodatkowych zebrań rodziców uczniów swojej klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Wychowawca jest kierownikiem pracy dydaktyczno-wychowawczej swojej klasy, w związku z tym ma prawo:
 - 1) domagać się właściwej realizacji obowiązków od nauczycieli uczących w jego klasie w zakresie:
 - a) prowadzenia dokumentacji,
 - b) rytmiczności oceniania uczniów oraz zgodności z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - c) sposobu realizacji zadań wychowawczych;
 - 2) uczestniczyć w egzaminach poprawkowych i klasyfikacyjnych uczniów swojej klasy na prawach obserwatora;
 - 3) zwalniać z zajęć uczniów swojej klasy;
 - 4) opiniować wyjazdy uczniów swojej klasy na zawody sportowe, konkursy, wycieczki i inne, organizowane w trakcie roku szkolnego;
 - 5) wystawiać uczniom opinię na polecenie Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:

- 1) Dyrektora oraz innych osób na stanowiskach kierowniczych;
- 2) pedagoga szkolnego oraz specjalistycznych poradni i instytucji;
- 3) doradców metodycznych.

§ 83.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 8) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) koordynowanie prac nad tworzeniem i realizacją Programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Zadania, o których mowa, pedagog szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 84.

1. Szkoła może zatrudnić logopedę, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu we współpracy z nauczycielami;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 84a

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 85.

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia

§ 86.

Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno-obsługowych:

- 1) sekretarki;

- 2) sprzątaczkę;
- 3) konserwatorów;
- 4) personel kuchenny;
- 5) nauczyciela wspomagającego;
- 6) (uchylony).

§ 87.

Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy, a szczegółowy zakres ich obowiązków Dyrektor Szkoły sporządza z chwilą zatrudnienia i umieszcza w aktach osobowych.

ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły - prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 88.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, bezpłatnej edukacji, równego traktowania;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) bezpłatnego transportu i opieki w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry w przypadku uczniów klas I- IV i 4 kilometry w przypadku uczniów klas V–VIII;
- 4) poszanowania swych przekonań;
- 5) nietykalności osobistej;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 10) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 12) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
- 13) informowania go przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach;
- 14) nauki religii/etyki w szkole oraz korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie na podstawie deklaracji rodziców;
- 15) uprzedzenia o przeprowadzeniu prac pisemnych co najmniej 7 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;

- 16) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków podaje nauczyciel;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 18) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 20) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne;
- 22) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 89.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły oraz innych zarządzeniach i przepisach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:

1. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne wynikające z planu zajęć;
 - 2) punktualnego rozpoczynania zajęć;
 - 3) w razie spóźnienia – wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zadań szkolnych zgodnie z poleceniami nauczycieli;
 - 5) samodzielnego i terminowego odrabiania zadań domowych;
 - 6) przynoszenia podręczników i przyborów szkolnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.
2. W czasie zajęć uczeń powinien:
 - 1) zachować należyłą uwagę;
 - 2) brać czynny udział w zajęciach, wykonując przydzielone zadania;
 - 3) właściwie reagować na polecenia i wskazówki nauczycieli;
 - 4) zgodnie współpracować w zespole uczniowskim;
 - 5) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i kolegów;
 - 6) samodzielnie pracować podczas zajęć;
 - 7) nie podpowiadać i nie korzystać z odpowiedzi;
 - 8) nie przeszkadzać innym uczniom i nauczycielowi.
3. Usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) usprawiedliwienia są przyjmowane przez wychowawcę klasy w formie pisemnej (e-dziennik) lub przedstawiane osobiście przez rodzica w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;

3) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia; w przypadku rozbieżnych stanowisk rodzica i wychowawcy klasy ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor;

4) rodzic może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych w danym dniu osobiście odbierając dziecko ze szkoły lub w formie pisemnej (e-dziennik); forma pisemna winna zawierać datę i dokładną godzinę opuszczenia szkoły przez ucznia, oraz zobowiązanie do przyjęcia odpowiedzialności za powrót dziecka do domu;

5) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje nauczyciel uczący go w tym czasie w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

1) (uchylony),

2) (uchylony),

3) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, czyli biała bluzka (koszula) i granatowa (czarna) spódnica (spodnie);

4) uczeń ma obowiązek dbać o swój schludny, estetyczny i skromny wygląd;

5) zabrania się przekraczania granic etyki ubioru szkolnego;

6) zabrania się przynoszenia do szkoły akcesoriów i noszenia stroju świadczącego o przynależności do grup subkulturowych.

5. Stosować się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) ustala się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, MP3, MP4 itp.) muszą być wyłączone w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw,

b) korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń jest dozwolone tylko przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu,

c) w sytuacji wymagającej skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić po uzyskaniu zgody nauczyciela;

2) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych powyżej, stosuje się następujące sankcje:

a) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, ten fakt zostaje odnotowany w uwagach o zachowaniu ucznia,

b) przy powtórnym złamaniu zasad przez ucznia, do szkoły wzywani są rodzice,

c) kolejne przypadki niestosowania się ucznia do określonych warunków mają wpływ na obniżenie oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania zachowania,

d) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie, zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń w obecności świadka

musi pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie Dyrektora Szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub funkcjonariusza policji.

6. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

1) uczniowie zobowiązani są do:

a) przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych,

b) nienaruszania nietykalności osobistej innych osób,

c) poszanowania godności osobistej innych osób,

2) zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, tj.:

a) używanie wulgarnych słów, zwrotów, gestów,

b) stosowanie wszelkich form przemocy fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, itp.),

c) stosowanie wszelkich form przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, itp.),

d) zastraszanie i wymuszanie określonych zachowań;

3) przestrzeganie zapisów w obowiązkach ucznia zawartych w Statucie Szkoły uwzględnione jest w kryteriach oceny zachowania i ma wpływ na ocenę z zachowania.

7. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 90.

1. Ucznia można nagrodzić w szczególności za:

1) szczególne osiągnięcia w nauce;

2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;

3) osiągnięcia uzyskane w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

4) 100% i wzorową frekwencję

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 mogą być:

1) pochwała wychowawcy na forum klasy;

2) wpis do (e-dziennika);

3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora na forum szkoły;

4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;

5) dyplom;

6) nagrody rzeczowe i książkowe;

7) wpis do „Złotej Księgi” szkoły (odrębny regulamin);

§ 90a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 91.

Wychowawca lub Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, postanowić o nagrodzeniu ucznia w innej formie.

§ 92.

Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek: nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 93.

Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub inne instytucje i osoby prywatne.

§ 94.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 95.

Na świadectwie odnotowuje się:

- 1) zajęcie punktowanego miejsca w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim;
- 2) zajęcie czołowych miejsc na zawodach sportowych w powiecie i wyżej;
- 3) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom.

§ 96.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych w szkole;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach i imprezach oraz zawodach sportowych;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Kary wymienione w pkt. 1 i 2 nakłada wychowawca klasy, pozostałe Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach gdy:
 - 1) uczeń drastycznie, przez dłuższy okres narusza zasady współżycia społeczności szkolnej;
 - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 97.

Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o nałożonych karach z podaniem trybu odwołania się od niej.

§ 98.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 99.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie 7 dni od daty zdarzenia uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą wnieść pisemną skargę do wychowawcy klasy:

- 1) wychowawca rozpatruje sprawę;
- 2) podejmuje odpowiednie działania.

2. Wynik odwołania wraz z pisemnym uzasadnieniem Dyrektor lub wychowawca klasy przekazuje zainteresowanemu w terminie 7 dni od daty odwołania.

§ 100.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę lub Dyrektora

1. Rodzice mogą wnieść skargę na wychowawcę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty zdarzenia. Skarga powinna mieć formę pisemną i zawierać min.: imię i nazwisko, szczegółowy opis zdarzenia, datę i miejsce zdarzenia, nazwiska świadków zdarzenia.

2. Dyrektor rozpoznaje sprawę i podejmuje stosowne i przewidziane prawem decyzje, informując o nich rodziców.

3. Rodzice mogą wnieść skargę na Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Rzecznika Praw Ucznia.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny przeprowadza procedury wyjaśniające.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, można skierować skargę do wnikliwszego rozpatrzenia przez Komisję Dyscyplinarną przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 101.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

§ 102.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w budynkach szkoły według grafiku;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) przydzielenie przynajmniej jednego nauczyciela dla grupy 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - 4) przydzielenie przynajmniej jednego nauczyciela dla grupy 15 uczniów w razie wycieczki poza obręb miejscowości, w której jest szkoła i dla grupy 10 uczniów w przypadku turystyki kwalifikowanej;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 6) zapewnienie uczniom możliwość pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 9) utrzymywanie kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 12) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekrutacji

§ 103.

Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

§ 104.

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci na rok przed rozpoczęciem przez nie obowiązku szkolnego.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są dopełnić wszelkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, łącznie z zapisaniem dziecka do pierwszej klasy, zachowując terminy podane przez szkołę do publicznej wiadomości.
3. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do szkoły spoza obwodu szkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§ 105.

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 106.

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

- 1) gdy dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną).

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 107.

W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może zostać odroczone nie dłużej niż o jeden rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 108.

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca według Regulaminu Rekrutacji.

2. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 109.

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Postępowanie wszczyna się wobec rodziców dziecka, które nie realizuje obowiązku szkolnego.

2. Rodzice uczniów, dla których obwodem szkolnym jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. A. Mickiewicza w Sułkowicach, a mieszkających poza granicami kraju, winni są dostarczyć do sekretariatu szkoły zaświadczenie z placówki, w której uczeń spełnia obowiązek szkolny.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja oddziałów integracyjnych i klas sportowych

§ 110.

W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

§ 111.

1. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych powinna liczyć do nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad naboru uczniów do oddziałów integracyjnych zawiera Regulamin rekrutacji uczniów do oddziałów integracyjnych.
3. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.
4. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe:
 - 1) w jednej lub kilku dyscyplinach sportu;
 - 2) według programu opracowanego dla poszczególnych dyscyplin sportu;
 - 3) dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
5. Szczegółowe informacje dotyczące zasad naboru uczniów do oddziałów sportowych zawiera Regulamin rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych.

ROZDZIAŁ XII

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 112

Zadania Dyrektora:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 6) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

- 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 113

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności: 1. z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 114

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
 - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) wypowiedź ucznia na forum;
 - 3) udział w dyskusjach on-line;
 - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 5) testy on-line
 - 6) zdjęcia prac ;
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
3. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania

5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.
7. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem szkolnym monitoruje pracę całego zespołu klasowego. Utrzymuje ścisły kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami uczniów i przekazuje informacje zwrotne Dyrektorowi Szkoły.
8. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę aktywność i systematyczność ucznia podczas zdalnego nauczania oraz oceny wcześniej uzyskane przez ucznia.

§ 115.

Praca Rady Pedagogicznej:

Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się za pośrednictwem elektronicznych środków łączności lub w trybie obiegowym, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 116.

Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu szkoły, jak też z ustawą o prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi do niej.

§ 117.

Od 30 maja 1998 r. szkoła posiada sztandar ufundowany przez Radę Rodziców.

§ 118.

Szkoła używa pieczęci w brzmieniu:

1. Pieczęć podłużna

Szkoła Podstawowa nr 1

im. Adama Mickiewicza

ul. Tysiąclecia 17, 32-440 Sułkowice

tel./fax 273-20-46

2. Pieczęć okrągła metalowa z godłem państwowym i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1

IM. ADAMA MICKIEWICZA
W SUŁKOWICACH

3. Pieczęcie podłużne imienne: Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły.

§ 119.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 120.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 121.

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Szkoły lub Rada Pedagogiczna jeśli Rady Szkoły nie powołano.

§ 122.

Zmiana statutu szkoły i jego postanowień powodująca skutki finansowe, wymaga wcześniejszej opinii i zgody organu prowadzącego.

§ 123.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.