

STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Lotników Wojska Polskiego w Osiecznej**

Spis treści:

Słownik	5
Informacje ogólne	5
Cele i zadania Szkoły	5
Program wychowawczo - profilaktyczny	8
Programy nauczania	9
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	10
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	12
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	16
Doradztwo zawodowe	16
Organy Szkoły	18
Dyrektor	19
Rada Pedagogiczna	22
Rada Rodziców	24
Samorząd Uczniowski	25
Wicedyrektor	26
Współdziałanie organów szkoły	27
Sytuacje konfliktowe	27
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	28
Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	29
Organizacja wolontariatu szkolnego	30
Organizacja Szkoły	30
Arkusze organizacji	31
Oddziały – podział na grupy	35
Praktyki studenckie	36
Stołówka	36
Biblioteka szkolna	36
Świetlica szkolna	40
Bezpieczeństwo i opieka	41
Monitoring	41
Opieka nad uczniami	42
Dyżury nauczycielskie	43
Pomoc uczniom o specjalnych potrzebach	44
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	45
Prawa nauczycieli	47
Odpowiedzialność nauczyciela	47

Zespoły przedmiotowe	49
Wychowawca oddziału.....	50
Pedagog	51
Psycholog	54
Logopeda.....	54
Nauczyciel wspomagający	55
Doradca zawodowy	56
Rekrutacja	56
Obowiązek szkoły	57
Prawa rodziców	58
Prawa i obowiązki uczniów	58
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	60
Nagrody.....	60
Kary	61
Odwołanie od kary	62
Wewnątrzszkolne ocenianie	63
Informowanie rodziców	64
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć	64
Klasy I-III szkoły podstawowej	66
Klasy IV-VIII Szkoła podstawowa.....	68
Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne	68
Jawność ocen	69
Wybrane formy oceniania	70
Poprawianie ocen	75
Ocena zachowania.....	75
Warunki ustalania ocen zachowania.....	76
Klasyfikacja śródroczna	85
Klasyfikacja roczna.....	86
Egzamin klasyfikacyjny	88
Egzamin poprawkowy.....	90
Egzamin ósmoklasisty.....	91
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	93
Promowanie	95
Ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania	96
Ceremoniał szkolny.....	97
Postanowienia końcowe	97
Zmiany w statucie	98
Pieczęcie i stemple	99

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

§ 1.

Słownik

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Lotników Wojska Polskiego w Osiecznej;
- 4) Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Osiecznej;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora, radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Wojska Polskiego w Osiecznej;
- 8) (uchylony);
- 9) dziennik elektroniczny – należy przez to rozumieć również e-dziennik.

§ 2.

Informacje ogólne

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest Osieczna.
2. Adres Szkoły: 83-242 Osieczna, ul. Mickiewicza 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Osieczna z siedzibą przy ul. Plac 1000-lecia 1, 83-242 Osieczna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Czas trwania nauki wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej – 8 lat;
 - 2) (uchylony).
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych wszystkich typów.
- 8-10. (uchylony).

§ 3.

Cele i zadania Szkoły

1. Kształcenie i wychowanie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
- 2) stwarza uczniom z różnorodnymi dysfunkcjami możliwość optymalnego rozwoju;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami uzdolnionymi;
- 4) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 5) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 6) promuje zdrowy tryb życia;
- 7) wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru, kierunku dalszego kształcenia oraz planowaniu kariery zawodowej;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 10) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica, lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
- 11) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 12) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 13) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 14) sprawuje opiekę 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 i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc uczniom i ich rodzicom;
- 2) rodzicami;
- 3) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;

- 4) organizacjami pożytku publicznego oraz wolontariuszami;
 - 5) wyższymi uczelniami;
 - 6) lokalnym samorządem.
4. Zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym;
 - 3) sprawowanie opieki pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) udział uczniów w kołach zainteresowań oraz pracach w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 6) organizowanie indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizację zajęć wspomagających uczniów z dysfunkcjami;
 - 8) organizację wycieczek i imprez;
 - 9) organizowanie systemu doradztwa zawodowego;
 - 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
 - 11) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
- 4a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Szkoła wprowadza w dziedzictwo kultury narodowej, europejskiej i światowej, wyrabia szacunek dla języka ojczystego i tradycji narodowych, kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie, kształtuje miłość i szacunek dla własnego państwa.
7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 4.

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. 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.
- 2a. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, obowiązujący do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowano do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:
 - 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 szkołach i placówkach;

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.

§ 5.

Programy nauczania

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programu nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszczany jest w formie zarządzenia do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych zasad oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowych zasad oceniania.

4. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

5. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

6. Wniosek o indywidualny program lub tok nauki może złożyć:

1) uczeń, za zgodą rodziców;

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca oddziału klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

7. Nauczyciel przedmiotu wnioskuje o potrzebie objęcia opieką ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

8. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii lub/i etyki w momencie podjęcia przez nich nauki w szkole podstawowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

10. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

§ 6.

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny obowiązujący w szkole.

2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca oddziału klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i zachowaniu.

§ 6a.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
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. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
7. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza w drugim etapie edukacji.
8. 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 użyczyć 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.

§ 6b.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom
2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

4. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 6c.

Szkolna służba zdrowia

1. 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 jednostkami służby zdrowia

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała).

2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:

a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,

b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,

3) Udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;

4) Udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;

5) Współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;

6) Prowadzenie profilaktyki próchnicy.

3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

4. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:

1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;

2) współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego.

5. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną, służbą zdrowia w celu:

1) zapewnienia uczniom możliwości szybkiego kontaktu z lekarzem lub szpitalem w razie stwierdzenia choroby w trakcie zajęć;

2) umożliwienia uczniom przeprowadzenia corocznych badań lekarskich;

3) prowadzenie bieżących przeglądów higieny uczniów.

§ 7.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostaje zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny).
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
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 środowisku społecznym. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowych i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
- 10a. Inne zajęcia 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.
11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana 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. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

14. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Opinia zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

16. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

17. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

19. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

21. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

23. O ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

24. 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.

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

26. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

27. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

28. 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.

29. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) Poradni;

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

30. W razie stwierdzenia przez wychowawcę oddziału klasy lub Dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala Dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

31. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

32. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

33. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 8

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. 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.

3. 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.

§ 9

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie

bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka obcego nowożytnego, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
10. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
11. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
12. 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.

§ 10.

Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 11.

Dyrektor

1. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) 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,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wydawanie regulaminów, zarządzeń i decyzji dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 8) opracowanie szkolnych planów nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 9) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach;
 - 11) właściwa organizacja i przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych;
 - 12) przygotowywanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły;
 - 13) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 14) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 15) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
 - 16) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów odrębnych;
 - 18) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) stwarzanie warunków 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;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 25) 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;
 - 26) zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, rodzicami i samorządem uczniowskim (przestrzegając zasad zawartych w regulaminach tych

organów) oraz z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego i środowiskiem lokalnym.

5. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.

6. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

7. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

8. 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;

9. 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 zdrowiu uczniów.

10. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

11. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

12. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) 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;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 12.

Dyrektor szkoły może być odwołany na podstawie Ustawy - Prawo oświatowe:

- 1) na własną prośbę – za 3 miesięcznym wypowiedzeniem;
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły – bez wypowiedzenia;
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia;
- 4) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.

§ 13.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5d. 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 videokonferencji.

5e. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5f. 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.

5g. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6. Do zadań i kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należą:

- 1) przygotowanie statutu szkoły lub jego zmian, z wyjątkiem pierwszego statutu, który nadaje organ prowadzący;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych zasad oceniania w szkole;
- 4) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego i wewnętrznego samokształcenia nauczycieli;
- 7) współdziałanie z rodzicami;
- 8) zatwierdzanie wniosków wychowawców oddziałów klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 10) opiniowanie:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- e) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - f) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - g) propozycji zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 10) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. 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.
9. Uchwalony przez radę pedagogiczną regulamin określa jej szczegółowy zakres zadań i kompetencji.
10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 4 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.
11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 14.

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów i dzieci. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły
2. Do zadań i kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

- 8) opiniowanie pracy nauczyciela.
3. Zasady utworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 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.
6. 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15.

Samorząd Uczniowski

1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 2) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły,
 - e) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

g) prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu.

3) współdecydowanie o:

a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,

b) sprawach porządkowych - strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego, itp.,

c) systemie nagradzania i karania uczniów;

4) wyrażanie zastrzeżeń w przypadku stosowanych wobec uczniów kar.

1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Uchwalony przez ogół uczniów regulamin określa szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 16.

Wicedyrektor

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;

2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;

3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności szkoły;

5) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczyciela;

6) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;

7) organizowanie nauczania indywidualnego;

8) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;

9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczyciela według ustalonego podziału;

10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;

11) rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów;

12) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

2. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

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

§ 17.

Współdziałanie organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor.
3. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
5. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

§ 18.

Sytuacje konfliktowe

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 2) Wychowawca oddziału klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 3) Dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału klasy.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami zespołu:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 19.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 19a.

Działalność innowacyjna

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.

§ 19b.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 20.

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. 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.

§ 21.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. 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.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. 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.

§ 22.

Organizacja Szkoły

1. Organizacja roku szkolnego:

1) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku;

1) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy;

2) zajęcia lekcyjne odbywają się w 5 dniach tygodnia;

3) w szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, itp.;

4) Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

2. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek, sobotę lub niedzielę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę, poprzedzającą ten dzień.

3. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacji szkoły.
4. 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.
5. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 23.

Arkusz organizacji

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
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.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dni roboczych otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dni roboczych 19 kwietnia danego roku.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

§ 24.

Uczniowie szkoły realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. 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.

§ 25a

Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny VULCAN,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Classroom,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym jest „* ”;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. – brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
 - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 26.

Oddziały – podział na grupy

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3b. Dyrektor Szkoły, 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddział można dzielić na grupy na niektórych zajęciach zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 27.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk 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.

§ 28.

Stołówka

1. Szkoła umożliwia każdemu dziecku spożycie gorącego posiłku w stołówce. Z obiadów szkolnych mogą również korzystać wszyscy pracownicy szkoły, ponosząc całkowity koszt sporządzenia obiadu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.

§ 29.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
5. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowanie zajęciami czytelnickimi, prowadzonymi przez nauczyciela.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

9. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

11. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni następujące funkcje:

1) kształcąco - wychowawcze poprzez:

- a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów; przysposobieniem ich do samokształcenia,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych form źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów,
- d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
- f) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalceniu się i w pracy twórczej,
- g) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
- h) otoczenie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- i) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

2) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

12. Biblioteka szkolna realizuje swoje działania poprzez:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej realizowanego przez szkołę i instytucje wychowania równoległego.

13. Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
 - 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom, młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
 - 6) pomoc w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
 - 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 10) przeprowadzanie skontrum na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły oraz zgodnie z rozporządzeniem MKiDzN z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
 - 11) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
14. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
15. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
16. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
17. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

18. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 30.

1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych;
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) organizację warsztatu czytelniczego;
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „Przysposobienie czytelnicze i informacyjne”;
- 6) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem.

§ 31.

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
3. W bibliotece dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępnienia księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące prace biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły. Mogą też być uzupełniane dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.

§ 32.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych,
 - 2) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników i liczy w zasadzie nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego opiekuna.
5. Formy pracy świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym;
 - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych);
 - 3) urządzanie wystawek;
 - 4) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 5) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
 - 6) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu.
6. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni oraz uczniowie klas I-III.
 - 1) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
7. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
8. Pracownicy świetlicy podlegają dyrektorowi szkoły.
9. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 33.

W szkole istnieje Uczniowski Klub Sportowy. Szczegółowe zasady działania i funkcjonowania Klubu określa statut UKS.

§ 34.

Bezpieczeństwo i opieka

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu osób nieznanych decyduje nauczyciel dyżurny lub woźny.
2. Nauczycielowi lub woźnemu nie wolno wpuścić do budynku osób co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły i odprowadza ich po zajęciach.
4. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin opracowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły.

§ 35.

Monitoring

1. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla

których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

7. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

8. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

9. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

10. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 36.

Opieka nad uczniami

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

2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

§ 37.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, przez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koło wiedzy i zainteresowań, itp.),

c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt. 1 a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniach kierownictwu szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców w trybie określonym w regulaminie szkoły,
 - e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - f) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
- 4) w pomieszczeniach, w których prowadzi się zajęcia sportowe i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
- g) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - h) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - i) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
- 5) Nauczycielowi nie wolno:
- a) pozostawić uczniów bez opieki,
 - b) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
 - c) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.

§ 38.

Dyżury nauczycielskie

1. Nauczyciele, na podstawie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu, zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżury pełnione są w budynku szkolnym i na boisku przynajmniej 15 minut przed pierwszą lekcją w szkole, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po ostatniej lekcji w szkole do czasu opuszczenia szkoły przez wszystkich uczniów.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, wcześniej zapewnia on zastępstwo innego nauczyciela do pełnienia dyżuru. Jeżeli nieobecność spowodowana jest zdarzeniem nagłym lub chorobą zastępstwo ustala dyrektor szkoły.
10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela dziecku niezbędnej pomocy, a następnie zawiadamia dyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem każdego ucznia szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do wychowawcy, który udziela uczniom pierwszej pomocy.
13. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
14. Każda planowana impreza musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.

§ 39.

Pomoc uczniom o specjalnych potrzebach

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki;
 - 3) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich;
 - 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
 - 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
 - 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcia dobrych wyników;
 - 7) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania;
2. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielania pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu, wzroku) w nagłych sytuacjach.

3. W szkole organizowany jest gabinet pierwszej pomocy i profilaktyki. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy i pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 40.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji szkoły.
5. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 41.

1. Nauczyciel kierujący się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły.
2. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
 - 8) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 10) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w jednostce programem, tj. programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
 - 11) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - 12) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 13) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 14) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 15) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i

działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;

- 16) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 17) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 18) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
- 19) organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – wychowawczej;
- 20) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 21) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 22) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 23) prowadzenie klasy - pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 24) współpraca z wychowawcami oddziałów klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 25) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
- 26) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 27) prowadzenie zajęć profilaktyczno-wychowawczych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 28) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 29) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 30) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
 - c) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa oddziałów klas oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
 - d) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - e) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć rewalidacyjnych,
 - f) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg. harmonogramu dyżurów,
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 31) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 32) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły 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.
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 42.

Prawa nauczycieli

Prawa nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i innych środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 4) decyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 7) ma prawo do pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;
- 8) podlega ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 9) ma prawo do otrzymania pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.

§ 43.

Odpowiedzialność nauczyciela

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 44.

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela”.

§ 44a.

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;

- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 45.

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażaniu;
 - 5) opiniowanie autorskich programów nauczania;
 - 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 45a.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciele zobowiązani są 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.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
 5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 46.

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału klasy. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium rady rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiąc co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
 - 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
 - 3) kształtowanie postawy miłości do ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
 - 4) kultywowanie tradycji szkolnych;
 - 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów;
 - 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
 - 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
 - 10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;

- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
 - 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 13) organizowanie czasu wolnego uczniów;
 - 14) organizowanie procesu orientacji zawodowej;
 - 15) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 16) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej;
 - 18) koordynowanie pracy zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 19) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły;
 - 20) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 21) bieżące przekazywanie wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 47.

Pedagog

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko pedagoga za zgodą organu prowadzącego.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawienie form i metod przeciwdziałania im;
 - 5) współpraca z wychowawcami oddziałów klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przeprowadzenie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 8) współpraca z lekarzem;
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie; niesienia pomocy uczniom znajdującym się z trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej
- 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencja uczniów w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - e) inna dokumentacja odzwierciedlająca przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,
 - f) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego;
- 14) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego;
- 15) przedstawienie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, niepełnosprawnością fizyczną i przewlekłą chorobą;
- 16) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 17) 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;
- 18) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor.

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.

5. 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.

§ 47a
Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym -- 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:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 3) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 48.

Psycholog

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów rodziców i nauczycieli w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształtowania i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców oddziały klasy oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 7) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.

2. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 49.

Logopeda

1. Zadania logopedy szkolnego:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych (badania mowy przeprowadzane są na początku roku szkolnego);
- 2) diagnozowanie logopedyczne;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów.
- 5) współpraca z nauczycielami, pedagogiem , psychologiem, reedukatorem (wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych);
- 6) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej (zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacyjnych);
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta);
- 10) prowadzenie terapii logopedycznej;

- a) objęcie opieką logopedyczną dzieci wymagających terapii,
 - b) korygowanie wad wymowy,
 - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - d) doskonalenie umiejętności wypowiadania się,
 - e) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
 - f) systematyczne prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej,
 - g) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
 - h) usprawnianie procesów wzrokowo – ruchowo- słuchowych,
 - i) udzielanie porad i wskazówek,
 - j) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 50.

Nauczyciel wspomagający

Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania,
 - b) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 51.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 52.

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) intendent;
- 4) kucharka i pomoc kuchenna;
- 5) woźny – palacz;
- 6) sprzątaczką.

2. Zakres obowiązków, zadań i przydział czynności pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły w oparciu o przepisy odrębne.

3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 53.

Rekrutacja

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, za zgodą dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 54.

Obowiązek szkoły

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenie w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) niezbędnego wyposażenia dziecka do szkoły;
 - 5) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności swoich dzieci w szkole (pisemnie lub osobiście) nie później jednak niż w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły;
 - 7) regularnego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach;
 - 8) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 56.

Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawców informacji o zadaniach szkoły, przedszkola oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkole;
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, przedszkola;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 57.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru;
 - 13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
 - 14) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku;

- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) pozyskiwania informacji o sobie i znajomości swoich praw;
- 18) swobodnej wypowiedzi;
- 19) równego traktowania w szkole i równość wobec prawa;
- 20) dochodzenia swoich praw;
- 21) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 22) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym;
- 23) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie tradycji;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) poszanowanie godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji;
- 6) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
- 7) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę;
- 9) przynoszenie obuwia zmiennego (wyłącznie miękkiego i tekstylnego) w podpisany worek, pozostawionym w szatni;
- 10) troszczenie się o własne mienie; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, zaznaczenia w widoczny sposób (np. podpisanie) wierzchnich okryć i obuwia pozostawianych w szatni;
- 11) niezakłócanie przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie;
- 12) przedstawienie w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 13) dostosowanie elementów stroju do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia;
- 12) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć (uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje);
- 13) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu;
- 14) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły;
- 15) rzetelne poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - a) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
 - b) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
- 16) postępowanie w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny, a w szczególności:

- a) docenianie zaufania w kontaktach z ludźmi i staranie się, aby na nie zasłużyć,
- b) rozumienie złożoności zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybór drogi szczerości i prawdomówności,
- c) umiejętność rozróżniania osób godnych i niegodnych zaufania.

4. 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.

§ 58.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną (odповідь) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- 11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 59.

Nagrody

- 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,
 - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców,
 - 5) świadectwo z białym – czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,
 - 6) notatka na stronie internetowej szkoły,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
2. Wyróżnienia i nagrody szkoły przyznaje się na wniosek wychowawcy oddziału klasy oraz organów szkoły.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę lub jego rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
- 3a. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
- 3b. 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.
- 3c. 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 w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
4. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym- czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Dla wyróżniających się absolwentów szkoły podstawowej rada pedagogiczna może przyznać nagrodę dyrektora szkoły. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

§ 60.

Kary

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca oddziału klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

3. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału klasy, naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
- 2) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
- 3) naganą dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, zawieszony zostaje w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) przeniesieniem do oddziału klasy równoległej.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój);
- 2) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
- 4) notorycznego łamania przepisów zawartych w statucie szkoły;
- 5) nieprzestrzegania obowiązków ucznia i rażącego naruszania zasad etycznych ucznia;
- 6) świadomego i celowego niszczenia mienia wspólnego i cudzego;
- 7) uleganie nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywny wpływ na pozostałych uczniów;
- 8) demoralizację innych uczniów;
- 9) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu drugiego człowieka.

5. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych wobec ucznia, który dopuszcza się czynów określonych w ust. 4.

6. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

§ 61.

Odwołanie od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary, poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od daty jej nałożenia. 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 (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. Odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły.

4. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.

5. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.

6. 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.

§ 62.

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia; podsumowaniem pracy ucznia powinna być ocena społeczno-wychowawcza, która poza wymaganiami programowymi uwzględnia także czynniki takie jak: możliwości intelektualne ucznia, specyficzne trudności w uczeniu się, wkład pracy, systematyczność, poziom klasy, sytuację rodzinną.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) kryteria ocen z zachowania w postaci charakterystyki ucznia na poszczególne oceny z zachowania;
- 3) formy oceniania, sposoby oceniania na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
- 4) tryb i terminy ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (~~śródrocznych~~) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

4. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Celem oceniania szkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie (informacja zwrotna od oceniającego);
- 2) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji o zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji;
- 5) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów;
- 6) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem;
- 7) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji;
- 8) informowanie środowiska lokalnego o jakości pracy szkoły;
- 9) promowanie sukcesów szkolnych uczniów w środowisku lokalnym;

- 10) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 11) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 63.

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z regulaminem oceniania:
 - 1) uczniów – we wrześniu na lekcji wychowawczej w nowym roku szkolnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Dowodem na zapoznanie się z WZO jest lista obecności na pierwszym zebraniu z wychowawcą. W przypadku nieobecności rodzica winien on zapoznać się z w/w dokumentem dostępnym na stronie internetowej szkoły.
4. Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej trzy razy w roku szkolnym, indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli;
 - 2) o postępach w nauczaniu rodzice dziecka będą informowani na spotkaniach z nauczycielami:
 - a) około 20 listopada - przedstawienie ocen bieżących i wynikające z nich oceny ogólne na dany czas, omówienie postępów w nauce,
 - b) pod koniec stycznia - przedstawienie ocen śródrocznych,
 - c) na miesiąc przed klasyfikacyjną radą roczną - przedstawienie ocen bieżących i wynikające z nich oceny przewidywane,
 - d) oraz na dyżurach nauczycieli przedmiotu (termin dyżurów ustala na dany rok szkolny rada pedagogiczna);
 - 3) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) korespondencja listowna, e-mail, adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
 - 5) informacje przekazywane za pomocą e-dziennika.

§ 64.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku 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, który objęty jest 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.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. 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.

7. 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.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. 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.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, 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.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

Klasy I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I-III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.

2. Ocenianie na etapie edukacji wczesnoszkolnej polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

1) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, a także motywuje do dalszej pracy;

2) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

3) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

5. Funkcje oceny opisowej:

1) Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów;

2) Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować;

3) Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;

4) Motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

7. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) osiągnięte efekty pracy w zakresie rozwoju poznawczego (mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne), rozwoju artystycznego (zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne) oraz rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego;

2) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;

3) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

- 4) sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.
8. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
- 1) Symbol literowy A – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 2) Symbol literowy B – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) Symbol literowy C – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) Symbol literowy D – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 5) Symbol literowy E – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 6) Symbol literowy F – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
9. Symbole literowe od E do A oznaczają pozytywną ocenę, symbol literowy F oznacza ocenę negatywną.
10. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:
- 1) Symbol literowy W – jest wzorem dla innych;
 - 2) Symbol literowy B – reprezentuje właściwą postawę;
 - 3) Symbol literowy D – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
 - 4) Symbol literowy P – postawa budząca zastrzeżenia;
 - 5) Symbol literowy N – reprezentuje niewłaściwą postawę.
11. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.
12. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
13. Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1– 6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
15. W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.

§ 66.

Klasy IV-VIII Szkoła podstawowa

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty;
 - 3) umiejętności prezentowania wiedzy;
 - 4) systematyczność pracy ucznia;
 - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

§ 67.

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

§ 68.

Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne

1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Odpowiednik cyfrowy
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dp	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w ocenach bieżących.
 - 2a. Ocenami pozytywnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny oraz dopuszczający. Oceną negatywną jest stopień niedostateczny.
3. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia w pełni realizują wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i programu nauczania

przyjętego przez prowadzącego, są oryginalne i twórcze oraz wykazują dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu; ponadto uczeń uczestniczy w konkursach, olimpiadach wiedzy i umiejętności; uczeń przejawia zainteresowania wykraczające poza postawę programową;

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania;

3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych; elementarna wiedza i umiejętności pozwalają mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu oraz uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych.

§ 69.

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

1a. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadniając ustaloną ocenę ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

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.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
5. Uczniowie, rodzice są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
 - 1) poprzez elektroniczny system kontroli wyników i frekwencji czyli za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
 - 3) uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na lekcjach wychowawczych; rodzice podczas zebrań, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań;
 - 4) podczas spotkań z nauczycielami przedmiotów, w czasie tzw. „dyżurów nauczycieli”.
6. O ocenie niedostatecznej (1), uczniowie i rodzice są informowani przez wychowawcę na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
7. (uchylony).
8. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy oddziału klasy ocenę śródroczną i (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:
 - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela;
 - 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.
9. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen:
 - 1) Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena;
 - 2) Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej oddziału klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 70.

Wybrane formy oceniania

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, największe znaczenie posiadają oceny z prac pisemnych.
2. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę form, z których uczeń powinien uzyskać oceny w danym półroczu:
 - 1) 4 – 5 form w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie;
 - 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych wskazana jest większa ilość form.
3. Ocenie i kontroli mogą podlegać różne formy aktywności ucznia, należą do nich między innymi:

Forma oceniania	Warunki oceniania
praca klasowa (praca pisemna w klasie, 45 lub 90 min, z większej partii materiału zazwyczaj o charakterze podsumowującym).	przeprowadzana po powtórzeniu materiału, zapowiedziana co najmniej tydzień przed terminem i zaznacza w dzienniku, nauczyciel sprawdza ją i podaje oceny uczniom w terminie do dwóch tygodni.
sprawdzian, test na prawach pracy klasowej	przeprowadzany po powtórzeniu materiału, zapowiedziany co najmniej tydzień przed terminem i zaznaczany w dzienniku, nauczyciel sprawdza go i podaje oceny uczniom w terminie do dwóch tygodni.
kartkówka z 3 ostatnich lekcji lub sprawdziany praktyczne z przedmiotów kreatywnych	zapowiedziana co najmniej 1 dzień wcześniej, sprawdzona w ciągu tygodnia
odpowiedź pisemna maksymalnie z ostatniego tematu	niezapowiedziana, sprawdzona przez nauczyciela na następną lekcję (szczegółowe ustalenia w przedmiotowych zasadach oceniania)
odpowiedź ustna (np. recytacja, opowiadanie ustne, referowanie tematu, streszczenie lektury itp.)	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania
praca domowa	ocenianie ilościowe i jakościowe zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania.
rozwiązywanie problemów (zadanie dodatkowe, o wysokim stopniu trudności), prace dodatkowe, nieobowiązkowe, dla chętnych	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania
prowadzenie zeszytów przedmiotowych	częstotliwość oceniania zgodna z przedmiotowymi zasadami oceniania
praca w grupach	ocena indywidualna lub zespołowa na zakończenie lekcji, na której wystąpiła ta forma pracy
praca dodatkowa -projekt	jednoprzedmiotowy lub wieloprzedmiotowy, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, uczeń może realizować tylko jeden z proponowanych mu w ciągu półrocza
karta ucznia lub karta kompetencji	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania

umiejętności wokalne, gry na instrumentach, ekspresja ruchowa (dot. muzyki)	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem wysiłku i zaangażowania na zajęciach
umiejętności manualne (estetyka, staranność, dokładność, ekspresja twórcza, oryginalność prac itp., dot. plastyki, techniki/)	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem wysiłku i zaangażowania na zajęciach
umiejętności motoryczne (sprawność, wytrzymałość, gibkość, skoczność)	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem wysiłku i zaangażowania na zajęciach
umiejętności z wybranych gier zespołowych i dyscyplin sportowych (lekkoatletyka, dot. wychowania fizycznego)	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem wysiłku i zaangażowania na zajęciach
aktywność, pilność, systematyczność	zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania

4. Prace klasowe i sprawdziany (na prawach prac klasowych) są obowiązkowe. Uczeń nieobecny (z przyczyn losowych) ma obowiązek pisać pracę klasową z tej samej partii materiału w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

1) Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną;

2) Zapisu, o którym mowa w ust. 4. punkcie 1) nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica;

3) Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela.

5. Stosuje się ujednoliconą procentową skalę oceny sprawdzianów i prac klasowych:

Ocena	% poprawności wykonania
Celujący (6)	95,1 - 100
Bardzo dobry (5)	80,1 - 95
Dobry (4)	65,1 - 80
Dostateczny (3)	50,1 - 65
Dopuszczający (2)	35,1 - 50
Niedostateczny (1)	0 - 35

6. Na wszystkich przedmiotach aktywność ucznia jest oceniana za pomocą plusów (+). Od trzech do pięciu plusów to ocena bardzo dobra (w zależności od PZO).

7. Uczniom oprócz oceny nauczyciel udziela informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej) z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryterium	Na najwyższym poziomie	Nieźle	Zdecydowanie trzeba pracować
Wskazówki do dalszej pracy:			

8. Prace pisemne:

1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;

2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły;

3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

4) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

9. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości i umiejętności. Jeżeli tego dnia nie ma pracy klasowej (sprawdzianu) dopuszczalne są dwie kartkówki. W szkole podstawowej mogą być maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany) w tygodniu.

10. Nauczyciel nie powinien przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych przeprowadzać sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów z półrocza lub roku /dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, wypowiedzi ustnych/, od wyniku których byłaby uzależniona ocena śródroczna i roczna.

11. Zapowiedziane prace klasowe, sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane; jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

12. Uczeń ma prawo z każdego przedmiotu zgłosić przed lekcją brak przygotowania do zajęć lekcyjnych, bez ponoszenia konsekwencji (nie dotyczy pracy klasowej):

1) przy jednej godzinie tygodniowo - 1 raz w półroczu;

2) przy większej liczbie godzin tygodniowo - 2-3 razy;

3) jeśli nie wykorzysta tej możliwości usprawiedliwienia się (tzw. "szans"), może je zamienić pod koniec półrocza na najwyższą ocenę pozytywną.

13. Prace domowe- obowiązkowe: nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:

1) Zadawanie prac domowych:

a) praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną,

b) każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyście przedmiotowym, zeszyście ćwiczeń,

c) obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące,

- d) długoterminowe prace domowe (projekty, referaty, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień,
- e) nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej,
- f) uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków,
- 2) Sprawdzanie prac domowych:
- a) wykonanie każdej pracy jest sprawdzane przez nauczyciela i potwierdzane jego podpisem lub innym symbolem (np. V - łac. Vidi),
- b) brak pracy domowej ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym/ zeszycie ćwiczeń poprzez wpis „Brak pracy domowej”,
- c) uczeń może w ciągu półrocza zgłosić 1-3 razy (w zależności od PZO) brak pracy domowej bez podawania przyczyny, w wyjątkowych sytuacjach honorowane jest zgłoszenie/ usprawiedliwienie rodzica,
- a) zgłoszoną, brakującą, pracę domową uczeń zobowiązany jest uzupełnić i pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach,
- b) zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć,
- c) długoterminowe prace domowe uczniów są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie
- 3) Ocenianie prac domowych
- a) nie każda praca domowa jest oceniana,
- b) każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana praca długoterminowa,
- c) ocena za prace domowe jest wyrażona stopniem i opatrzona krótkim komentarzem nauczyciela,
- d) w zeszycie ucznia nauczyciel odnotowuje tzw. „szanse”,
- e) niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- f) nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie lub oddanie do sprawdzenia pracy będącej plagiatem jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
- g) bieżące codzienne prace domowe są oceniane wybiórczo (zgodnie z ustaleniami nauczyciela),
- h) ocenę niedostateczną za pracę domową otrzymuje uczeń, który:
- nie wykonał pracy domowej i nie zgłosił tego faktu nauczycielowi przed zajęciami,
 - zgłasza brak pracy domowej a wykorzystał już tzw. „szanse”.

§ 71.

Średnia arytmetyczna ważonych ocen przeliczana jest na oceny śródroczne i roczne w następujący sposób:

ŚRENIA ARYTMETYCZNA	OCENA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA
------------------------	--

od 1	1
od 1,7	2
od 2,7	3
od 3,7	4
od 4,7	5
od 5,7	6

§ 72.

Poprawianie ocen

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić pracę klasową z tej samej partii materiału w ciągu półrocza poza lekcjami (chyba, że brak takiej możliwości ze względu na odwozy) w terminie 2 tygodni.
2. Ostateczna ocena z pracy klasowej jest wystawiana zgodnie z PZO.
3. Uczeń, który uzyskał ocenę negatywną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

§ 73.

Zachowanie

1. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice.
2. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania w szkole i poza nią.
3. Nauczyciele nie ponoszą wyłącznej odpowiedzialności za wszystkie możliwe zadania wychowawcze.
4. Działalność wychowawcza szkoły nie może być sprzeczna z wolą rodziców.
5. W szkole na wychowanie mają wpływ wszyscy i to w każdym momencie: koledzy, nauczyciele, pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi.

§ 74.

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w następującej skali:

STOPIEŃ/OCENA	SKRÓT LITEROWY
- wzorowe	wz
- bardzo dobre	bdb
- dobre	db
- poprawne	popr
- nieodpowiednie	ndp
- naganne	ng

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami społecznym;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (w tym uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło);
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) udział w życiu szkoły;
 - 10) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 11) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania:
 - 1) jest ustalona przez wychowawcę ucznia po uwzględnieniu uwag członków rady pedagogicznej, uczniów tej samej klasy i samooceny ucznia;
 - 2) ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna i zgodna z zasadami oceniania.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 75.

Warunki ustalania ocen zachowania

1. Charakterystyka ucznia na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) Uczeń z zachowaniem wzorowym:
 - a) odznacza się wysoką kulturą osobistą wobec nauczycieli pracowników szkoły, osób dorosłych i innych uczniów,
 - b) stanowi dla innych uczniów wzór do naśladowania,
 - c) dba o piękno mowy ojczystej,
 - d) nie ulega nałogom picia alkoholu, palenia tytoniu, używania innych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu dwóch tygodni od czasu przyścia do szkoły,

- f) jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie, nie daje odpisywać zadań,
 - g) jest pilny w nauce,
 - h) pomaga słabszym w uczeniu się,
 - i) systematycznie wypożycza i czyta książki, rozwijając swoją wiedzę,
 - j) samodzielnie, bądź w grupie tworzy gazetki tematyczne w klasie lub na korytarzu szkolnym,
 - k) na zajęcia przychodzi punktualnie,
 - l) (uchylony),
 - m) bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - n) uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - o) wykazuje inicjatywę własną w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska (także poza lekcjami),
 - p) podejmuje działania w formie wolontariatu,
 - q) aktywnie bierze udział w życiu szkoły,
 - r) aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań,
 - s) nigdy nie odmówił reprezentowania szkoły,
 - t) bezwzględnie szanuje własność swoją i kolegów,
 - u) nie powinien otrzymać uwag negatywnych (dopuszczalne nie więcej niż 2 uwagi negatywne w ciągu półrocza),
 - v) ani razu w ciągu roku szkolnego nie wykorzystał kontraktu między uczniem, a wychowawcą motywującego do poprawy zachowania
- 2) Uczeń z zachowaniem bardzo dobrym:
- a) jest kulturalny,
 - b) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - d) w zeszycie uwag nie ma więcej niż jedną uwagę dotyczącą nieodpowiedniego zachowania,
 - e) postępuje uczciwie,
 - f) nie ulega nałogom picia alkoholu, palenia tytoniu, używania innych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - g) nie używa wulgaryzmów,
 - h) jest systematyczny w nauce, uczy się na miarę swoich możliwości,
 - i) nie odpisuje zadań domowych,
 - j) pomaga w tworzeniu gazetek tematycznych w klasie i w wystroju klasy,
 - k) systematycznie uczęszcza do szkoły, a w przypadku nieobecności dostarcza usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od czasu przyścia do szkoły,
 - l) nie spóźnia się na lekcje,
 - m) (uchylony),
 - n) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - o) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego (także poza lekcjami),
 - p) uczestniczy w życiu szkoły,
 - q) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
 - r) pracuje w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań,

- s) nie odmawia reprezentowania szkoły,
 - t) szanuje własność swoją i kolegów,
 - u) ani razu w ciągu roku nie wykorzystał kontraktu między uczniem, a wychowawcą motywującego do poprawy zachowania;
- 3) Uczeń z zachowaniem dobrym:
- a) przestrzega regulaminu szkoły,
 - b) nie uczestniczy w bójkach, kłótniach, zwłaszcza z młodszymi,
 - c) w zeszytce uwag nie ma uwag o wysokiej szkodliwości,
 - d) nie przeszkadza w pracy nauczycielom i innym pracownikom,
 - e) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - h) w półroczu ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - i) ma nie więcej, niż 2 spóźnienia na lekcje (nieusprawiedliwione),
 - j) uczy się na miarę swoich możliwości,
 - k) nie odpisuje zadań domowych,
 - l) (uchyłony),
 - m)uczestniczy w życiu szkoły (uroczystości szkolne, koła zainteresowań) na przeciętnym poziomie,
 - n) przestrzega regulaminu, wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - o) pracuje społecznie na miarę swoich możliwości,
 - p) szanuje mienie kolegów i szkolne,
 - q) jest zainteresowany uczestnictwem w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - r) pracuje społecznie na rzecz klasy i Szkoły,
 - s) (skreśla się),
 - t) raz w ciągu roku może skorzystać z kontraktu między uczniem, a wychowawcą motywującą do poprawy zachowania;
- 4) Uczeń z zachowaniem poprawnym:
- a) zdarza się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach,
 - b) nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec słabszych,
 - c) jeżeli zniszczył mienie szkolne potrafi zrekompensować wyrządzone szkody,
 - d) usprawiedliwia nieobecności,
 - e) sporadycznie nie odrabia zadań domowych (odpisuje od innych uczniów),
 - f) uczy się niesystematycznie,
 - g) jest zagrożony najwyżej jedną oceną niedostateczną półroczną lub roczną,
 - h) spóźnia się na lekcje nie więcej, niż 4 razy w półroczu,
 - i) nie uczestniczy w życiu szkoły,
 - j) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - k) (uchyłony),
 - l) dwa razy w ciągu roku może skorzystać z kontraktu między uczniem, a wychowawcą motywującego do poprawy zachowania;
- 5) Uczeń z zachowaniem nieodpowiednim:
- a) często łamie regulamin szkoły,

- b) stanowi zagrożenie dla siebie i innych – samowolnie opuszcza teren szkoły, oddala się od grupy,
 - c) wdaje się w bójki, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, wyraża się wulgarnie,
 - d) oszukuje innych,
 - e) często niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) jest zagrożony ocenami niedostatecznymi z co najmniej z dwóch przedmiotów,
 - g) często spóźnia się na lekcje (więcej niż 4 razy nieusprawiedliwione),
 - h) opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - i) odpisuje zadanie domowe, nie uczy się systematycznie,
 - j) (uchylony),
 - k) nie reprezentuje szkoły,
 - l) niszczy mienie szkoły lub prywatne,
 - m)nie wykazuje się aktywnością w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 6) Uczeń z zachowaniem nagannym:
- a) stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - b) wdaje się w bójki,
 - c) kradnie,
 - d) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi,
 - e) uczestniczy w nieformalnych grupach,
 - f) pozostaje pod dozorem policji, kuratora,
 - g) nie wykazuje chęci poprawy mimo stosowanych środków
 - h) rozmyślnie dewastuje mienie szkoły lub prywatne,
 - i) nie bierze udziału w życiu szkoły w jakimkolwiek wymiarze,
 - j) łamie regulamin szkoły,
 - a. nie wykazuje się aktywnością w pracach na rzecz klasy i szkoły
 - k) nagminnie spóźnia się na lekcje i wagaruje,
 - l) opuścił więcej, niż 20 godzin, których nie usprawiedliwił,
 - m)nie uczy się, ma lekceważący stosunek do nauki, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,
 - n) nie odrabia zadań domowych, przychodzi na lekcje nieprzygotowany,
 - o) jest zagrożony z więcej, niż trzech przedmiotów
 - p) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo perswazji członków zespołu i opiekuna projektu a jego postawa była lekceważąca.

§ 76.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
 - 1) Nauczyciele i wychowawca klasy systematycznie wpisuje do dziennika swoje spostrzeżenia, uwagi pozytywne i negatywne o uczniu. Na ich podstawie oraz dokumentacji w dzienniku szkolnym (np. frekwencja) na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego wychowawca zamienia poszczególne uwagi na punkty i je przelicza na ocenę;
 - 2) Uwagi mogą dotyczyć trzech obszarów:
 - a) kultury osobistej ucznia,
 - b) stosunku do obowiązków szkolnych,
 - c) aktywności społecznej na rzecz szkoły i środowiska.

2. Uwagi:

1) Punktowne dodatnio (+)

a) udział w konkursie szkolnym za każdy następny etap zdobycie tytułu laureata	5pkt. 5pkt. 20pkt.
b) aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (opiekunowie)	do 20pkt.
c) działalność w organizacjach szkolnych (opiekunowie)	od 10 do 20pkt.
d) praca na rzecz klasy	od 5 do 30pkt.
e) praca na rzecz szkoły, środowiska (np. dyżury, prace porządkowe, udział w apelach)	od 10 do 40pkt.
f) godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (n-le wychowania fizycznego)	od 10 do 40pkt.
g) kultura osobista: - wysoka kultura słowna i dyskusji, takt - uczciwość, reagowanie na przejawy zła, mówienie prawdy	do 20pkt. do 20pkt.
h) brak zagrożeń oceną niedostateczną (wychowawca)	10pkt.
i) 100% frekwencji (10 pkt. za każdy miesiąc) (wychowawca)	50pkt.
j) usprawiedliwione wszystkie nieobecności (wychowawca)	15pkt.
k) brak spóźnień (5 pkt. za każdy miesiąc)	25pkt.
l) systematyczna pomoc koleżeńska	do 30pkt.
m) opiekana nad młodszymi dziećmi (np. zabawy na korytarzu; czytanie) jednorazowo	do 30pkt.
n) czytelnictwo, systematyczne wypożyczanie lektur – jednorazowe	od 5 do 30pkt.
o) inne nieprzewidziane wyżej uwagi	do 20pkt.

2) Ponadto w szczególnych sytuacjach uczeń otrzymać może:

a) pochwałę wychowawcy klasy (z wpisem do dziennika lekcyjnego)	50pkt.
b) pochwałę dyrektora szkoły	100pkt.
c) list gratulacyjny skierowany do rodziców	

3) Uwagi punktowane ujemnie (–)

a) opuszczanie zajęć obowiązkowych (wyrównawcze, logopedia, terapia) jednorazowo	-10pkt.
b) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i wobec symboli narodowych	-10pkt.
c) brak reagowania na przejawy zła, oszukiwanie,	-10pkt.

okłamywanie,	
d) kradzież,	-30pkt.
e) świadome dążenie do zagrożenia zdrowia i życia (alkohol, narkotyki, „dopalacze”),	-50pkt.
f) zagrożenie oceną niedostateczną (za każdy przedmiot),	-2pkt.
g) nieuzasadnione opuszczenie sali lekcyjnej, terenu szkoły bez pozwolenia nauczyciela, oddalenie się od grupy,	od -10 do-20pkt.
h) wagary (za każdą godzinę lekcyjną),	-5pkt.
i) odmowa pracy na lekcji, ściąganie na pracy klasowej, odpisywanie zadań domowych, każdorazowo,	-5pkt.
j) nieuzasadniona odmowa udziału w konkursie lub zawodach sportowych każdorazowo	-10pkt.
k) przeszkadzanie na lekcji, każdorazowo	-5pkt.
l) niewykonywanie poleceń nauczyciela,	-5pkt.
m) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły,	od-5do -20pkt.
n) ubliżanie koledze, zaczepki słowne, każdorazowo	-5pkt.
o) bójka,	od -10 do -30pkt.
p) wulgarne słownictwo, każdorazowo	-5pkt.
q) niszczenie mienia szkoły i prywatnego,	od-10 do-50pkt.
r) zaśmieszanie otoczenia	-5pkt.
s) spóźnienia na lekcję – za każde spóźnienie nieusprawiedliwione	za każde -2pkt.
t) używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji	za każde -10pkt.
u) nieodpowiedni strój nadmiernie odsłaniający ciało także wyzywający, prowokacyjny, każdorazowo	-10pkt.
v) wyzywający makijaż (o ostrych barwach, brokatowych kolorach) niestosownych do miejsca i wieku, każdorazowo	-5pkt.
w) brak usprawiedliwień za każdy dzień, każdorazowo	-5pkt.
x) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, szantaż	-50pkt.
y) palenie papierosów	-20pkt.
z) podrabianie podpisów, zwolnienia, fałszowanie dokumentów	-20pkt.
za) inne wykroczenia przeciw statutowi	od -10 do -50pkt.

4) Ponadto za notoryczne przewinienia, łamanie regulaminów i statutu szkoły uczeń może otrzymać następujące kary:

a) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego	-50pkt.
b) nagana dyrektora szkoły	(obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień)
c) powiadomienie sądu rodzinnego	

3. Otrzymane w półroczu punkty przelicza się według skali:

- 1) powyżej 180 punktów – wzorowe;
- 2) 179 – 135 punktów – bardzo dobre;
- 3) 134 – 90 punktów – dobre;
- 4) 89 – 45 punktów – poprawne;
- 5) 44 – 0 punktów – nieodpowiednie;
- 6) poniżej 0 punktów – naganne.

4. Na ocenę roczną mają jednakowy wpływ oceny klasyfikacyjne z pierwszego i drugiego półrocz.

5. Z uczniem, który otrzymał 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu na lekcji wychowawca zawiera kontrakt i wprowadza się KARTĘ OBSERWACJI ZACHOWANIA. Jeśli przez miesiąc uczeń zachowuje się właściwie (nauczyciele potwierdzają ten fakt podpisem) zostaje mu anulowanych 6 uwag negatywnych.

6. W ciągu półrocz uczeń nie może uzyskać za uwagi negatywne:

- 1) – 20 pkt jeżeli ubiega się o zachowanie wzorowe;
- 2) – 30 pkt jeżeli ubiega się o zachowanie bardzo dobre;
- 3) – 40 pkt jeżeli ubiega się o zachowanie dobre.

KARTA OBSERWACJI ZACHOWAŃ UCZNIA

..... KL.

<i>Dzień</i>	<i>PLAN LEKCJI</i>	<i>I tydzień</i>	<i>II tydzień</i>	<i>III tydzień</i>	<i>IV tydzień</i>
<i>poniedziałek</i>		<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>
	<i>1</i>				
	<i>2</i>				
	<i>3</i>				
	<i>4</i>				
	<i>5</i>				
	<i>6</i>				
	<i>7</i>				
<i>wtorek</i>		<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>
	<i>1</i>				

	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
<i>środa</i>		<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
<i>czwartek</i>		<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
<i>piątek</i>		<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>	<i>Data</i>
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				

§ 76a.

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
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.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) 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.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może 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.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. 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.
11. 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.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 77.

Klasyfikacja śródroczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I i II.
2. Ustala się klasyfikację:
 - 1) śródroczną;
 - 2) roczną.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się od 15 stycznia do 30 stycznia (w zależności od kalendarza roku szkolnego).
4. Na 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia:
 - 1) w klasach I-III śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w formie szkolnej karty osiągnięć.
 - 2) w klasach IV-VIII śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali.
6. Śródroczne zebranie rady klasyfikacyjnej kończy się zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.
7. Zatwierdzoną najniższą śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić zgodnie z zapisami zawartymi WZO.
8. Ocena śródroczna jest wynikiem systematycznej pracy i nie podlega podwyższeniu. Celem oceniania śródrocznego jest poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

§ 78.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniono na ocenę najniższą z pozytywnych, która utrudni kontynuowanie nauki lub ocenę negatywną, która uniemożliwi dalszą naukę w klasie programowo wyższej, szkoła (w miarę możliwości), stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu z rodzicami może:
 - 1) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu;
 - 3) zaliczyć partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, materiał programowy;
 - 4) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

§ 79.

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII oraz wychowawcy oddziałów klas są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Proponowana ocena zachowania ucznia nie jest oceną ostateczną. Może być podwyższona w przypadku:
 - 1) Zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach itp.
 - 2) Otrzymania pochwały dyrektora;Lub obniżona, jeśli uczeń:
 - 1) W sposób świadomy i rażący złamał obowiązujące w szkole zasady;
 - 2) Otrzymał nagane dyrektora szkoły
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV ~~i w oddziałach gimnazjum~~ polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych 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, według skali.
6. Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej kończy się zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.

§ 79a.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
3. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);

- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.
9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym, wojewódzkim lub ponadwojewódzkim może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna bez przystępowania do sprawdzianu. O otrzymaniu oceny wyższej decyduje nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu określonego szeregiem.

§ 79b.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskie pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 57. pkt. 2, 3,4,7 statutu Szkoły;
 - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.
7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 80.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. 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. 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 zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym,

może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących (skład komisji);
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

17. 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).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Szczegółowe wytyczne przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) każda część egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą. Każda część egzaminu klasyfikacyjnego jest punktowana w skali 0 – 20 pkt. Uczeń maksymalnie może uzyskać 40 punktów;

2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalana na podstawie następującej skali:

Ocena	% poprawności wykonania
Celujący (6)	95,1 - 100
Bardzo dobry (5)	80,1 - 95
Dobry (4)	65,1 - 80
Dostateczny (3)	50,1 - 65
Dopuszczający (2)	35,1 - 50
Niedostateczny (1)	0 - 35

§ 81.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Każda część egzaminu poprawkowego trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą.
8. Egzamin poprawkowy dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

10. 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.

10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

§ 82.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki

i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje w latach 2019 - 2021 następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

- 1) pierwszego dnia - język polski;
- 2) drugiego dnia matematykę;
- 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

- 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
- 2) z matematyki — trwa 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona

§ 83.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) 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.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym

przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 84.

Promowanie

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

2. Na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału klasy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej 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.

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

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty-
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 12 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. 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.
16. Absolwent szkoły podstawowej z najwyższą średnią ocen otrzymuje statuetkę „Najlepszy Absolwent”.
17. Uczeń, który ma 100% frekwencję (opuścił mniej niż jeden dzień zajęć) otrzymuje dyplom za wzorową frekwencję;
18. Uczniowie za szczególne osiągnięcia sportowe otrzymują jednorazowe stypendium (w zależności od środków). Kandydatów do stypendium wskazują nauczyciele wychowania fizycznego, wniosek do komisji stypendialnej składa wychowawca oddziału klasy.

§ 85.

Ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

1. WZO zostają poddane analizie i ewaluacji na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym, na skutek ewentualnych spostrzeżeń, wniosków i propozycji zgłaszanych przez nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Zmiany takie zostają zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej na jednym z pierwszych posiedzeń w nowym roku szkolnym.
3. WZO obowiązują z chwilą podjęcia stosownej uchwały i nie mogą ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.

4. W uzasadnionych przypadkach /np. na skutek zmiany przepisów prawnych/ WZO mogą ulec zmianie w ciągu trwania roku szkolnego, po podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną.
5. WZO wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną po uprzednim zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

§ 86.

Ceremoniał szkolny

1. Istotne znaczenie w procesie patriotycznym wychowania młodzieży szkolnej ma kształtowanie poszanowania dla symboli narodowych: godła, sztandaru i hymnu państwowego poprzez zapoznavanie uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych oraz uroczystości szkolnych z tymi symbolami, ich historią i znaczeniem.
2. Flagę państwową podnosi się w szkole podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) z okazji świąt państwowych oraz rocznic upamiętniających ważne wydarzenia w dziejach narodu.
3. Hymn powinien być śpiewany w poważnym nastroju w postawie zasadniczej bez nakrycia głowy.
4. Szkoła Podstawowa im. Lotników Wojska Polskiego w Osiecznej posiada sztandar składający się z płatu i drzewca. Sztandar jest przechowywany w gablocie.
5. Szkoła organizuje następujące uroczystości, mające charakter święta dla wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - 3) pożegnanie nauczycieli odchodzących na emeryturę;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 6) obchody Dnia Dziecka.
6. Z okazji świąt państwowych i rocznic upamiętniających ważne wydarzenia z historii ojczyzny, szkoła organizuje imprezy w postaci akademii lub uroczystych apeli.

§ 87.

Postanowienia końcowe

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole

nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 88.

1. W okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim lub krótkich spotkaniach informacyjnych.

2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń

§ 89.

Zmiany w statucie

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany przez inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.

3. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.

4. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

5. Po nowelizacjach statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opublikowania tekstu jednolitego Statutu w drodze obwieszczenia.

§ 90.

Dokumentacja szkoły

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 91.
Pieczęcie i stemple

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica szkoły nosi nazwę „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Lotników WP w Osiecznej”.

Osieczna, 29.08.2022