

Statut

Samorządowej Szkoły

Podstawowej im. gen. Tadeusza

Kutrzeby w Otocznej

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Dział I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1.
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Otocznej;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 8) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Września z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 62-300 Września;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z siedzibą przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Otocznej jest szkołą publiczną.
2. Zajęcia prowadzone są w budynku szkoły Otoczna 12, na terenach zielonych oraz boiskach położonych na działkach 75/3 oraz 48 w Otocznej.

§ 3.

W skład Szkoły wchodzi:

- 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Otocznej;
- 2) (uchylono).

§ 4.

1. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w brzmieniu: „Samorządowa Szkoła Podstawowa im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Otocznej”.

2. Na pieczęci używana jest nazwa: „SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. GEN. TADEUSZA KUTRZEBY W OTOCZNEJ Otoczna 12, 62 – 302 Węgierki NIP 789-1440-909 Regon 000941398 tel./fax 61/4387-71-32”.

2a. (uchylono).

3. Obwód Szkoły stanowią miejscowości: Bierzplin, Broniszewo, Gonice, Goniczki, Gutowo Wielkie, Otoczna, Sędziwojowo, Sołeczno, Węgierki, Grzybowo, Kleparz, Stanisławowo, Wódki, Gutowo Małe, Ostrowo Szlacheckie.

§ 5.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi:

1) W oddziale przedszkolnym – 1 rok;

2) W szkole podstawowej – 8 lat;

3) (uchylono).

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) Biblioteki;

2) Świetlicy;

3) Stołówki;

4) Gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;

5) Obiektów sportowo – rekreacyjnych;

6) Stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

5. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

6. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6.

1. Na terenie Szkoły mogą działać związki zawodowe, których funkcjonowanie regulują odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w art. 86 ustawy w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:

1) Działalność wychowawczo – opiekuńcza wśród dzieci i młodzieży;

2) Rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej, innowacyjnej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez podmioty wymienione w ust. 2 wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

4. (uchylono).

§ 7.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

4. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia edukacyjne przy udziale wolontariuszy.

§ 8.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) Wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) Kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa;
- 3) Wdraża uczniów do samodzielności;
- 4) Wprowadza ich w dziedziny kultury i sztuki;
- 5) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) Pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno „małej”, jak i „wielkiej” Ojczyzny;
- 7) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 8) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w stosunku do jego możliwości i warunków szkoły;
- 9) W swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców;
- 10) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
- 11) Udziela uczniom porady pedagogicznej na terenie szkoły oraz zapewnia możliwość kierowania na konsultacje do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 12) Szczególną opieką i troską wychowawczą otacza uczniów niepełnosprawnych;
- 13) Pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
- 14) Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

- 15) Kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym
 - 16) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 17) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 11.

Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowana jest w następujących formach:

- 1) We wrześniu Dyrektor organizuje spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych, na których:
 - a) Zapoznaje rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie i ich wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - b) Przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły,
 - c) Omawia i uzgadnia działania i zadania do realizacji w danej klasie,
 - d) Zapoznaje z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - e) Ustala inne bieżące sprawy klasowe.
- 2) (uchylony);
- 3) Rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym;
- 4) Informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas i pedagog szkolny, w terminach uzgodnionych z rodzicami;
- 5) Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy szkoły;
- 6) Szkoła organizuje w danym roku szkolnym co najmniej trzy spotkania z rodzicami;
- 7) W przypadkach szczególnych, na wniosek rady pedagogicznej lub rodziców Dyrektor organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas;
- 8) We wrześniu każdego roku wychowawcy i nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Taka informacja znajduje swoje potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy klasy w formie określonej odrębnymi przepisami.

§ 12.

1. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne wynikające z przepisów prawa oraz realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, poprzez:

- 1) Zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkoły,
- 2) Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) Realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN,

- 4) Opracowanie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej,
 - 5) Dokumentowanie przebiegu nauczania,
 - 6) Stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymagań edukacyjnych uczniom z dodatkowymi potrzebami,
 - 7) Organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - a) Kół zainteresowań,
 - b) Zespołów artystycznych,
 - c) Zajęć rekreacyjno – sportowych i turystycznych,
 - d) Konkursów i zawodów,
 - 8) Przygotowanie do egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 13.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
3. W efekcie działań wychowawczych Szkoły uczniowie powinni nabyć takie umiejętności jak:

- 1) Samodzielne określanie potrzeb i możliwości osobistego rozwoju,
 - 2) Uświadamianie sobie realizowanych wartości,
 - 3) Uwzględnianie wartości przy podejmowaniu decyzji,
 - 4) Rozumienie i planowanie procesu uczenia się,
 - 5) Określanie efektów swojej pracy ze względu na ich użyteczność,
 - 6) Samooceny,
 - 7) Rozumienia i wyrażania potrzeb,
 - 8) Asertywności,
 - 9) Wyrażanie opinii w sytuacjach społecznych,
 - 10) Podejmowanie decyzji osobistych i grupowych,
 - 11) Rozwiązywanie konfliktów,
 - 12) Rozumienie norm społecznych,
 - 13) Adekwatnego funkcjonowania wobec wymogów instytucji i grup społecznych.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
 5. 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.
 6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 7. Program wychowawczo – profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
 8. Na podstawie uchwalonego Programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 9. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
 10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Szkoła realizuje swoją działalność opiekuńczą poprzez ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14a.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

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

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do 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.

3b. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, 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 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.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) 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,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, w szczególności:

10. 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.

11. 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;
- 6) pomocy nauczyciela wspomagającego;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego; sądu
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 12) Dyrektora Szkoły.

12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

1) Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2) W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

3) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

4) Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) 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;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa, 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.

12b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

13. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

14. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

15. 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.

§ 14aa.

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 współdziałaniu poradni:

- 1) informując rodziców o pomocy w formie diagnozy psychologiczno i pedagogicznej 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 – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 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 wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

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

§ 14b.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel-
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. – 18. (uchylono).

§14c.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 1a. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. 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 materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. 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 placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) 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.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 14d.

Formy kształcenia specjalnego

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym lub przewlekłe chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 14e.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) otrzymania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego

obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 14f.

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów szkoły klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 14g.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

- 4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 15.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) Podczas zajęć edukacyjnych i dodatkowych – nauczyciele je prowadzący;
 - 2) Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) W świetlicy szkolnej – opiekun świetlicy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek i dowozu uczniów do Szkoły organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice. W przypadku sprawowania opieki rodziców należy z osobą pełniącą opiekę podpisać odpowiednią umowę. Zasady organizowania wycieczek określone są w Regulaminie Wycieczek.

§ 16.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i ożliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 17.

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły regulują „Zasady organizacji wycieczek szkolnych w Samorządowej Szkole Podstawowej w Otocznej”.

§ 18.

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) Udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) Zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 4) (uchylono).
- 2a. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) Z urzędu;
 - 2) Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) Na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 19a

Organizacja wolontariatu

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.

§ 19b

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.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

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 Pedagogiczne.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1.

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 20.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 21.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora.

§ 22.

1. Rada pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 23.

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego i Rada Rodziców.

§ 24.

1. Działające w Szkole organy ściśle ze sobą współpracują.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 25.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa – wyznaczając termin na sporządzenie poprawek.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor.

§ 26.

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. art. 71 ust. 1 ustawy.

§ 27.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Przepis § 25 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 28.

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) Odpowiedzialności porządkowej,
- 3) Sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2.
DYREKTOR SZKOŁY
§ 29.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 31.

1. Do szczegółowych kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) W zakresie działalności Szkoły:
 - a) Przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) Organizowanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) Występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,
 - d) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjęć i zmian oddziałów przez uczniów,
 - e) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - g) Nadzoruje prowadzenie i zatwierdza dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli,
 - h) Egzekwuje zasady przestrzegania statutu,
 - i) Dopuszcza do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - j) Ma obowiązek w terminie 30 dni od otrzymania stanowiska organu nadzoru poinformować o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych;
 - k) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia,

- l) Współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
- m) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- n) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach którego:
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 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 narad;
- 2) W zakresie organizacji pracy:
 - a) Przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) Opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) W zakresie gospodarki finansowej,
 - a) Przygotowanie planu finansowego Szkoły,
 - b) Konsultacja projektu planu finansowego z Radą Pedagogiczną,
 - c) Prawidłowa realizacja planu finansowego, stosownie do określonych przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - d) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) W zakresie działalności administracyjno – gospodarczej:
 - a) Nadzorowanie pracy pionu administracyjno – gospodarczego Szkoły,
 - b) Doposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) Organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) W zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz poszanowania sprzętu i mienia Szkoły,
 - c) Realizacja zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 32.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) Decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) Decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) Zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) Ustala:
 - Zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,
 - Regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) Ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- 6) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 33.

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 34.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 35.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.

§ 35a.

Kompetencje Dyrektora podczas kształcenia na odległość

1. 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.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

4. 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 otrzymanych 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, 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 rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

6. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

- 2) zróżnicowanie tych zajęć;
- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

Rozdział 3.
RADA PEDAGOGICZNA
§ 36.

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 37.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 2a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 2b. 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.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę.
5. Regulamin normuje w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) Sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) Wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) Zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. 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.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów i programów pracy Szkoły
 - 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) Ustalanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym,
 - 7) Uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 8) Ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, innego – niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej.
 - 9) 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.
 - 10) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- 2) Przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) Powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) Projekt planu finansowego Szkoły,
- 6) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i piekuńczych,
- 8) Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 86 ustawy.
- 9) W porozumieniu z Radą Rodziców, Projekty Programu Wychowawczo-Profilaktycznego proponowanych do realizacji.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole. Deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 39.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) Uchwala i nowelizuje Statut,
 - 2) Występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
 - 1) Przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
 - 2) Przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

Rozdział 4.

RADA RODZICÓW

§ 40.

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach – z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 41.

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) W sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
 - 2) W innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 42.

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) Osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.

3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:

- 1) Termin i miejsce Zgromadzenia,
- 2) Stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
- 3) Listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
- 4) Przyjęty porządek obrad,
- 5) Treść podjętych uchwał,
- 6) Podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 43.

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum):

- 1) Połowy rodziców – w pierwszym terminie Zgromadzenia,
- 2) Obecnych rodziców – w drugim terminie Zgromadzenia.

2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt. 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu rodziców.

§ 44.

Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) W sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) W sprawach określonych w Statucie.

§ 45.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

1a. 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.

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
- 2) Opiniuje projekt planu finansowego;
- 3) Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- 4) Może wnioskować o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,

5) Opiniuje zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, innowacyjnej szkoły.

5. 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.

Rozdział 5.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 46.

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 47.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 48.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 49.

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) Celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Uczniowskiego – właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
 2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
 3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
 4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.

5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:

- 1) Termin i miejsce Zgromadzenia;
- 2) Stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
- 3) Listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia;
- 4) Przyjęty porządek obrad;
- 5) Treść podjętych uchwał;
- 6) Podpisy prowadzącego i protokolanta.

6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu, co najmniej (quorum):

- 1) Połowy uczniów – w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) Obecnych uczniów – w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt. 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 50.

Ogół uczniów może znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Zebrania odbywają się wyłącznie w jednym terminie, bez względu na frekwencję,
- 2) Zwołującym i prowadzącym zebranie jest wychowawca,
- 3) Zbiorcze wyniki głosowania ustala Dyrektor, na podstawie, sporządzanych przez komisje skrutacyjne, protokołów głosowań częściowych.

§ 51.

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 52.

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 53.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności oceny pracy nauczyciela a także w sprawach dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) Może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 2) Wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 3) Występuje w sprawach określonych w Statucie.
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.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 53

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
- 2) Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 3) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi Szkoły zakresu kompetencji organów kierujących szkołą” opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
- 5) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów Szkoły.

§ 53a.

1. W sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:

- 1) konflikt DYREKTOR - RADA RODZICÓW rozwiązuje:

- a) komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej i stron sporu.
- 2) konflikt DYREKTOR - RADA PEDAGOGICZNA rozwiązuje
 - a) komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Rodziców i stron sporu.
- 3) konflikt DYREKTOR - SAMORZĄD UCZNIOWSKI rozwiązuje:
 - a) komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej, ewentualnie komisja w składzie: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, pedagog szkolny i zainteresowane strony sporu.
- 4) konflikt RADA PEDAGOGICZNA – RADA RODZICÓW rozwiązuje:
 - a) dyrektor, jeżeli nie jest to możliwe powołuje komisję rozjemczą, w składzie: dyrektor, pedagog szkolny, przedstawiciel związków, po dwóch przedstawicieli stron konfliktu.
- 5) konflikt SAMORZĄD UCZNIOWSKI – RADA RODZICÓW rozwiązuje:
 - a) dyrektor z dwoma przedstawicielami Rady Pedagogicznej
- 6) konflikt SAMORZĄD UCZNIOWSKI – RADA PEDAGOGICZNA rozwiązuje:
 - a) w pierwszej kolejności dyrektor szkoły, a następnie Rada Szkoły; w przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie: dyrektor, pedagog oraz po dwóch przedstawicieli stron.
- 2. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
 - 1) konflikt NAUCZYCIEL – UCZEŃ rozwiązuje:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem.
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą.
 - c) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem.
 - d) spotkanie stron konfliktu w trzema przedstawicielami Rady Pedagogicznej.
 - e) rozmowa z dyrektorem.
 - 2) konflikt WYCHOWAWCA – UCZEŃ rozwiązuje:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem.
 - b) rozmowa stron konfliktu z trzema przedstawicielami Rady Pedagogicznej.
 - c) rozmowa z dyrektorem.
 - 3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR rozwiązuje:
 - a) komisja rozjemcza w składzie: pedagog, przedstawiciele związków zawodowych i dwóch bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.
 - 4) konflikt NAUCZYCIEL – RODZIC rozwiązuje:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą.
 - b) dyrektor lub pedagog szkolny w rozmowie ze stronami konfliktu.
 - c) komisja rozjemcza w składzie: dyrektor, pedagog, wychowawca i strony konfliktu.
 - 5) konflikt DYREKTOR – RODZIC rozwiązuje:
 - a) komisja rozjemcza w składzie: pedagog, przedstawiciel rady pedagogicznej i dwóch rodziców (członków Rady Szkoły lub Rodziców)
 - 6) konflikt UCZEŃ – UCZEŃ rozwiązuje:
 - a) rozmowa z wychowawcą.
 - b) rozmowa z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.
 - c) komisja rozjemcza w składzie: 2 przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, pedagog, przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
 - d) rozmowa z dyrektorem szkoły.
 - 7) konflikt UCZEŃ – RODZIC, rozwiązuje:
 - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą).
 - b) rozmowa rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z pedagogiem i dyrektorem.

3. Przy rozwiązywaniu ww. konfliktów, o których mowa w ust.2, obowiązuje kolejność wymienionych działań, w przypadku, gdy pierwszy sposób nie przyniesie oczekiwanego, pozytywnego efektu (rozwiązania konfliktu).

§ 53b.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie uzgodnionym z wychowawcą.
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 wywiadówkach,
 - 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.
6. 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.

Rozdział 6.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

Ceremoniał Szkoły to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

§ 54.

Uroczystości i symbole szkolne

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) inne uroczystości szkolne (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne),
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
 - a) 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę
 - b) 17 września – agresja Rosji Sowieckiej na nasz kraj
 - c) 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego
 - d) 28 czerwca – Poznański Czerwiec 1956 roku
2. (uchylono).
3. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
 - 1) wejście Dyrektora Szkoły (Dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego: „Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), Dyrektor (nazwa szkoły); co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;
 - 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczość, do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna). Po części oficjalnej zaczyna się część artystyczna uroczystości.

§ 55.

Symbole państwowe

1. Zasady posługiwania się symbolami państwowymi, których przestrzeganie zapewni symbolom państwowym należną cześć i szacunek zgodnie z wymogami obowiązującego prawa:
 - 1) Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem
 - 2) Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
 - 3) Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
 - 4) Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.
 - 5) Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych – należy je umieszczać w takich miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.
2. Flaga Rzeczypospolitej Polskiej
 - 1) Flaga RP powinna być utrzymywana w czystości i dobrym stanie fizycznym. Przechowuje się ją w pomieszczeniu czystym, w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i/lub kradzieżą,

- 2) Flagę podnosi się – wciąga na maszt przed wejściem do Szkoły lub umieszcza na drzewcu na ścianie budynku na zewnątrz,
 - 3) Flaga przed Szkołą określa publiczny charakter obiektu,
 - 4) Podczas uroczystości i świąt państwowych flaga powinna być podniesiona na lub przed Szkołą,
 - 5) Flagi podnosi się najpóźniej do godziny 8.00,
 - 6) Jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni, z tym, że jeżeli są pozostawione na noc, to pozostają oświetlone,
 - 7) Wielkość flagi dostosowana jest do wielkości obiektu oraz warunków otoczenia,
 - 8) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu); żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi,
 - 9) Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.
3. Godło państwowe:
- 1) Godło umieszczone jest w sposób zapewniający mu należyty cześć i szacunek
 - 2) Godło powinno być utrzymywane w czystości i dobrym stanie fizycznym,
 - 3) Godło umieszczone jest w widocznym miejscu pomieszczenia (klasy, gabinetu),
 - 4) Obok godła nie umieszcza się innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia itp.),
 - 5) Godło (zgodne z wzorem ustawowym) umieszczone jest na stronie internetowej Szkoły,
 - 6) Godło państwowe zawsze umieszcza się w pozycji uprzywilejowanej w stosunku do innych znaków (np. godła województwa, miasta, gminy),
 - 7) Używanie wizerunku orła na pismach i dokumentach urzędowych określają odrębne przepisy.

Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY § 56.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) Wewnątrzszkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 5) Plan pracy Szkoły.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego dla klas I – III szkoły podstawowej jest okres trzech lat, dla klas IV – VIII szkoły podstawowej jest okres pięciu lat szkolnych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.

§ 57.

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 58.

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

§ 59.

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w klasach I – VIII szkoły podstawowej określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej prowadzone są przez nauczycieli wychowawców, którzy realizują zagadnienia programowe. Jako osobne zajęcia w tych klasach prowadzone są zajęcia określone w planie nauczania
3. W oddziałach mogą znajdować się dzieci, wobec których orzeczone zostało nauczanie wg programu szkoły specjalnej, a rodzice nie wyrazili zgody na uczęszczanie dziecka do szkoły specjalnej. Do pracy z tymi dziećmi stosuje się program szkoły specjalnej.

§ 60.

Współdziałanie pomiędzy Szkołą a Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom wchodzi w zakres obowiązków pedagoga szkolnego. Pedagog planuje i realizuje działalność w tym zakresie.

§ 61.

1. Szkoła współdziała z rodzicami poprzez wychowawców w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki. Współdziałanie może przyjmować różne formy:
 - 1) Spotkania tematyczne;
 - 2) Odczyty;
 - 3) Dyskusje;
 - 4) Referaty;
 - 5) Informacja o postępach ucznia;

6) Spotkania indywidualne.

2. Częstotliwość spotkań uzależniona jest od potrzeb rodziców i wychowawców. Każdy wychowawca powinien spotkać się z rodzicem ucznia przynajmniej jeden raz w półroczu.

§ 62

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

Rozdział 2.

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

§ 63.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, 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.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w świetlicy trwają od 60 minut a nieobowiązkowe zajęcia sportowe dla uczniów w zależności od intensywności ćwiczeń mogą trwać od 45 do 60 minut.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
- 5a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne tworzone są na podstawie potrzeb, oczekiwań i możliwości rozwoju uczniów, które diagnozowane są badaniami ankietowymi.
7. Zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne są organizowane według potrzeb, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w miarę możliwości szkoły.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 63a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
3. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
- 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
4. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariantcie hybrydowym lub zdalnym dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.
5. Szkoła organizując kształcenia na odległość 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.
6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 64.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy cyklu kształcenia uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący Szkołę.
 - 2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2b. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 - 2c. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2b, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 2d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2b pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy. 4. Niektóre zajęcia obowiązkowe (WF, technika, informatyka, zajęcia językowe oraz treści wymagające wprowadzenia podziału) koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe oraz wycieczki i wyjazdy mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 i 4 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

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

7. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły są zajęcia świetlicowe. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.

7a. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

8. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mogą korzystać z księgozbioru szkolnego zgromadzonego w pomieszczeniu bibliotecznym (biblioteka szkolna). Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły. Korzystanie z biblioteki odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.

9. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.

10. Czas pracy biblioteki:

1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;

2) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 15 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

11. Zbiory:

1) struktura zbiorów;

2) rodzaje zbiorów:

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

b) programy i podręczniki szkolne

c) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów

d) wybrane pozycje literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,

e) czasopisma dla dzieci młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne, gazety

f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,

g) materiały audiowizualne,

h) materiały regionalne.

11a. 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) współdziała z nauczycielami;

7) rozwija życie kulturalne szkoły;

8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

11b. Funkcje biblioteki szkolnej:

1) dydaktyczna;

2) wychowawcza;

3) rekreacyjna;

4) opiekuńcza;

5) kulturalna.

11c. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i zainteresowania uczniów;
- 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdraża do poszanowania książki;
- 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspiera doskonalenie nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

12. Pracownicy:

- 1) W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 3) Zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

12a. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 6) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 7) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- 8) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów.

13. Finansowanie wydatków:

- 1) Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły,
- 2) Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie Rada Rodziców,
- 3) Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł,
- 4) Biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

13a. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

13b. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

13c. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

13d. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 13b i 13c niniejszego paragrafu.

13e. 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.

13f. 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 na szczeblu miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

14. Uczniowie na zajęciach wychowania fizycznego mają możliwość korzystania z sali gimnastycznej zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej.

15. Z sali gimnastycznej mogą korzystać również inne osoby, pod warunkiem, że sala gimnastyczna nie jest wykorzystywana na przeprowadzenie planowych zajęć z uczniami. Drugi warunek to podpisanie umowy na wynajem sali.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Rozdział 1.
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE
§ 65.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 66.

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI – PRZEPISY OGÓLNE
§ 67.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

§ 68.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) Realizację podstawy programowej,
 - 2) Stosowanie adekwatnych do potrzeb i możliwości uczniów metod nauczania,
 - 3) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) Pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - 5) Właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej, określonej przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) Dbą o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 4) Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) Udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
 - 6) (uchylono).
3. 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.

§ 68a.

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 69.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 70.

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

- 1) Pracę własną;
- 2) Udział w pracach zespołu międzyprzedmiotowego;
- 3) Korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 71.

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 72.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie wstępnej klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji i promocji końcowej. Wyniki prac zespołu przedstawiane są Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
5. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów, nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
7. Dyrektor Szkoły w zależności od doraźnych potrzeb powołuje inne zespoły.
8. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
9. Zadania Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli:
 - 1) Dbanie o jakość i przydatność przyjętych programów nauczania,
 - 2) Poprawa komunikacji i współpracy w radzie,
 - 3) Motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - 4) Konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych w praktyce,
 - 5) Koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego,
 - 6) Celowe tworzenie bogatego życia Szkoły.
 - 7) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3.
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY
§ 73.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) Planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) Współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) Włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania na bieżąco kontaktu z rodzicem i uczniem.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 74.

1. Realizując zadania wymienione w § 71 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej co najmniej niż 3 razy w roku szkolnym.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanemu w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach uczestniczą nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 75.

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) Korelację w wykonywaniu zadań dydaktycznych,
 - 2) Ujednolicenie działań i czynności wychowawczych w równoległych klasach,

Rozdział 4.
ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO
§ 76.

1. Opracowanie rocznego planu pracy ze szczególnym uwzględnieniem konkretnych potrzeb wychowawczo – opiekuńczych szkoły, jako części składowej planu pracy szkoły.
2. Organizowanie w szkole pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka i Konwencji Praw Człowieka.
3. Udzielanie porad i wyjaśnień rodzicom i uczniom w sprawach opiekuńczo- wychowawczych, 1 raz w tygodniu o stałej godzinie przyjęć.
4. Zaprowadzenie ewidencji uczniów szczególnej troski wymagających pomocy korekcyjno – wyrównawczej (sieroty, półsieroty, rodziny wielodzietne, rozbite itp.) – do 30.09. każdego roku.
5. Prowadzenie dziennika pracy (rejestr wykonanych czynności).
6. Ścisły kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie specjalistycznych badań uczniów – prowadzenie ewidencji i dokumentacji.
7. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego.
8. Szczegółowe rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów wykazujących trudności w nauce i trudności wychowawcze (wywiady środowiskowe, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie).
9. Ścisłe współdziałanie z organizacjami młodzieżowymi (Samorząd Uczniowski) w Szkole – wspólne oddziaływanie na uczniów trudnych.
10. Organizowanie pracy w zakresie zajęć wyrównawczych i dydaktyczno – wyrównawczych. Kierowanie uczniów do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych prowadzenie spisu tych uczniów.
11. Realizowanie indywidualnej terapii dla uczniów mających trudności w nauce – kierowanie do szkoły przysposabiającej do zawodu.
12. Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach: wnioski o zapomogi, dożywianie.
13. Składanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczo – opiekuńczej w szkole 2 razy w roku.
14. Realizowanie innych zadań wynikających z w sprawie nauczyciela pedagoga szkolnego.

Rozdział 5.
ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY
§ 77.

Zakres obowiązków innych pracowników Szkoły zawarty jest w Regulaminie Pracy Szkoły.

§ 77a.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 77b.

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

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ § 78 .

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 79.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko jest zapisywane do szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
 - 3a. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
 - 3b. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli:
 - 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.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
5. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) Na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 5a. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
6. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Termin rekrutacji uczniów zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Gminy Września.
8. – 13. (uchylony)

§ 79a.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami; 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 79b.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie

w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 79c.

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

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

§ 79d.

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.

Rozdział 2.
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI
§ 80.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,

2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów oraz zasady informowania o sprawdzianach, egzaminach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określone zostały w Zasadach Wewnętrznszkolnego Oceniania, stanowiącym Dział VI Statutu.
3. Prawa i obowiązki ucznia zgodne są z postanowieniami zawartymi w Konwencji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
 - 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 odpowiedź 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.

§ 81.

Uczeń ma obowiązek

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania (wyłączając osoby, które są zwolnione decyzją dyrektora szkoły, albo nie mają zgody rodziców na udział w zajęciach religii lub WDŻ).
2. Być zawsze przygotowanym do każdego zajęcia z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu i wymagań edukacyjnych.
3. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć w stosunku do nauczyciela i kolegów np.
 - 1) wstawanie podczas powitania osób wchodzących do klasy;
 - 2) zachowanie koncentracji i uwagi podczas zajęć;
 - 3) przestrzeganie zasad kulturalnego prowadzenia rozmowy, dyskusji;
 - 4) dbanie o ład i porządek w klasie na zajęciach;
 - 5) dbanie o zdrowie, życie własne i innych osób poprzez zachowanie zasad bezpieczeństwa;
 - 6) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczyciela i rówieśników;
4. Usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły na druku z pieczętką szkoły wypełnionym i podpisanym przez rodzica.
5. Dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju:
 - 1) Dbanie o higienę osobistą;
 - 2) Noszenie czystej i świeżej odzieży;
 - 3) Zakaz noszenia biżuterii na zajęciach WF i innych zajęciach ruchowych;

- 4) Zakaz noszenia niestosownej odzieży (bardzo krótkich spódniczek, krótkich bluzek odsłaniających brzuch, dużego dekoltu);
- 5) W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny – biała bluzka, koszula; ciemne spodnie, spódniczka;
6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń elektronicznych podczas przerw, zajęć lekcyjnych, opiekuńczo- wychowawczych i innych zajęć szkolnych oraz dowozów bez zgody nauczyciela/opiekuna dowozów
 - 1) (uchylono);
 - 2) (uchylono);
 - 3) Na terenie szkoły oraz podczas dowozów zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz nagrywania.
 - 4) Jeżeli uczeń nie stosuje się do tego przepisu ponosi konsekwencje prawne (rodzice, opiekunowie prawni) oraz konsekwencje wynikające z zasad oceniania zachowania.
- 6a. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, oraz uczniów w szkole i poza szkołą.
7. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz używania środków pirotechnicznych na terenie Szkoły oraz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu w Szkole i poza nią.
8. W przypadku celowego wyrządzenia szkody przez ucznia w sprzęcie lub wyposażeniu Szkoły jest on lub jego rodzice zobowiązany do jej naprawienia.
9. Każdy uczeń zobowiązany jest przebierać się na lekcjach wychowania fizycznego i przynosić inny strój (bluzka, szorty, buty).
10. 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.
11. 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.

Rozdział 3. NAGRODY I KARY

§ 82.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) Wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) Wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) Aktywną działalność pozalekcyjną
 - 4) Aktywną działalność w samorządzie szkolnym i innych organizacjach
 - 5) Inne działania zasługujące na szczególne wyróżnienie
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) Pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) Pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) Dyplom uznania od Dyrektora,

- 5) Nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 83.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 79, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) Upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) Upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) Pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - 5) Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach organizowanych w Szkole,
 - 6) Przeniesieniem do równoległej klasy (jeśli jest to możliwe),
2. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) Pobyty ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów,
 - 2) Lekceważy pracowników szkoły,
 - 3) Propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
 - 4) Ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania,
 - 5) Lekceważy obowiązki szkolne zapisane w Statucie,
 - 6) Przynależy do negatywnych grup rówieśniczych,
 - 7) Inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić.
3. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.
4. Zastosowana wobec ucznia kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2, nakłada Dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy lub co najmniej trzech członków rady pedagogicznej.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

§ 84.

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 84

PROCEDURY SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ

1. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły aż do jej ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, na mocy art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Wychowawca klasy - przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców o wszczęciu procedury.
3. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia proponowanego do skreślenia.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz pedagogowi szkolnemu wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Pedagog szkolny przedstawia dyrektorowi szkoły działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjętych wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.
6. Samorząd uczniowski opiniuje decyzję dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców o decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów oraz przekazuje do sekretariatu szkoły informację o skreśleniu ucznia.
10. Pracownik sekretariatu rejestruje decyzję dyrektora w dzienniku korespondencji oraz aktualizuje księgi uczniów.
11. Wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dotyczącej ucznia.

Dział VI

OCENIANIE

Wewnątrzszkolne Ocenianie

Rozdział 1.

CELE OCENIANIA

§ 85.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) Wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 9) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w 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.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla mniejszości narodowej i etnicznej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla mniejszości narodowej i etnicznej; oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2.

ZASADY OCENIANIA

§ 86.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego planu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez:
 - a) Omówienie podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) Odnotowanie tego faktu w e-dzienniku: temat lekcji (pierwsza godzina lekcyjna w danym roku szkolnym).
 - c) Rodzice uzyskują te same informacje na zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu każdego roku.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez:
 - 1) Omówienie podczas zajęć edukacyjnych (gddw);
 - 2) Odnotowanie tego faktu w e-dzienniku poprzez wpisanie tematu lekcji (pierwsza godzina wychowawcza w danym roku szkolnym);
 - 3) Rodzice uzyskują te same informacje na zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu każdego roku.
3. Uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej oraz rodzice wszystkich uczniów zespołu potwierdzają własnoręcznym podpisem oświadczenie następującej treści:

„Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/łam/ się z:

 - 1) *Wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;*
 - 2) *Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;*
 - 3) *Warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;*
 - 4) *Warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania”.*
4. Powyższe oświadczenia oraz podpisy uczniów i rodziców należy umieścić w załączniku do protokołu zebrania, w dokumentacji wychowawcy.
5. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasady oceniania znajdują się do wglądu rodziców w sekretariacie szkoły oraz na internetowej stronie szkoły.
6. Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
 - 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi;
 - 2) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**OCENIANIE BIEŻĄCE,
KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWE**

§ 87.

I ETAP EDUKACYJNY

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. *Ocena opisowa dotyczy także języków obcych.*

1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

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

3) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. W celu *bieżącego* informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się oceny wspomagające:

<i>Ocena</i>	<i>Kryteria oceny</i>
<i>Wspaniale</i>	<i>Uczeń pracuje samodzielnie, w dobrym tempie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych potrafi zastosować zdobytą wiedzę, zadania wykonuje bezbłędnie.</i>
<i>Bardzo ładnie</i>	<i>Uczeń wymaga niewielkiej pomocy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania, popełnia drobne błędy, które samodzielnie potrafi poprawić.</i>
<i>Dobrze</i>	<i>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje zadania przy znacznej pomocy nauczyciela. Czyni postępy.</i>
<i>Pracuj więcej</i>	<i>Uczeń potrafi stosować zdobyte wiadomości i rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre</i>

	<i>typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Czasami nie odrabia zadań domowych. Czyni niewielkie postępy.</i>
<i>Słabo</i>	<i>Uczeń nie wykonuje samodzielnie nawet najprostszych zadań, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie podejmuje sam żadnych działań, wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela. Nie czyni postępów.</i>

W klasie I dopuszcza się stosowanie oceny w postaci znaków graficznych np. stempelków, naklejek. Nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania zamieszcza kryteria w ten sposób wyrażonych ocen.

4. Osiągnięcia ucznia odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym co dwa miesiące za pomocą kodu 5, 4, 3, 2, 1 i stanowią podstawę do śródrocznej i końcowej oceny opisowej.

Kod służący do zapisywania w dzienniku	Kryteria oceny
5	<i>Uczeń pracuje samodzielnie, w dobrym tempie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych potrafi zastosować zdobytą wiedzę, zadania wykonuje bezbłędnie.</i>
4	<i>Uczeń wymaga niewielkiej pomocy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania, popełnia drobne błędy, które samodzielnie potrafi poprawić.</i>
3	<i>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje zadania przy znacznej pomocy nauczyciela. Czyni postępy.</i>
2	<i>Uczeń potrafi stosować zdobyte wiadomości i rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Czasami nie odrabia zadań domowych. Czyni niewielkie postępy.</i>
1	<i>Uczeń nie wykonuje samodzielnie nawet najprostszych zadań, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie podejmuje sam żadnych działań, wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela. Nie czyni postępów.</i>

5. Ocenianiu podlegają następujące umiejętności:

- 1) mówienie;
- 2) czytanie;
- 3) pisanie;
- 4) liczenie;
- 5) wiadomości praktyczne; 6) zadania tekstowe;
- 7) umiejętności przyrodnicze;
- 8) aktywność artystyczna;
- 9) aktywność ruchowa;
- 10) kompetencje informatyczne;

11) kompetencje z języka nowożytnego.

6. Na podstawie w/w zapisów nauczyciel wychowawca omawia poziom opanowanych przez ucznia umiejętności na zebraniach z rodzicami. Przy omawianiu osiągnięć i postępów ucznia mogą być obecni: rodzice ucznia, omawiany uczeń, nauczyciel uczący w danym oddziale oraz dyrektor szkoły.

7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

8. Punktem wyjściowym procesu wychowania i kształcenia jest opis pożądanej postawy ucznia, czyli zestawu cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć.

II ETAP EDUKACYJNY

9. Oceny bieżące i śródroczne oraz końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla klas IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

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

9a. Stopnie, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.

10. Dopuszcza się stosowanie "+" i "-" przy każdej z ocen bieżących (z wyjątkiem "+" przy ocenie celującej), gdzie "+" oznacza wiadomości i umiejętności wykraczające poza kryterium danego stopnia, ale niewystarczające na stopień wyższy, "-" oznacza niewielkie mankamenty i braki w wiadomościach i umiejętnościach ucznia mieszczące się w kryteriach danego stopnia.

10a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10b. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10c. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

11. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia z przewidzianych w programie nauczania na dany (okres) rok szkolny, stopnie te nie stanowią średniej arytmetycznej stopni bieżących. Nauczyciele określają wagę ocen w PO.

12. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w półroczu nieprzygotowanie do lekcji. Nauczyciel może przyznać uczniom prawo do większej liczby nieprzygotowań.

13. Uczniowie mogą korzystać ze „szczęśliwego numerka” na zasadach określonych przez Radę Samorządu Uczniowskiego.

14. Sprawdzenie postępów i poziomu opanowania umiejętności i wiadomości może przyjmować następujące formy:

- 1) ocena aktywności w czasie lekcji;
- 2) praca domowa;
- 3) działania dodatkowe- specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych, ujęte w PO;
- 4) wypowiedź ustna;
- 5) kartkówka – sprawdzająca bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z 3 ostatnich lekcji;
- 6) sprawdzian – sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia z części określonego działu;
- 7) praca klasowa - sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia z określonego działu:
 - a) praca klasowa z przedmiotu musi być zapowiedziana tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika,
 - b) pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - c) ustala się możliwość pisania tylko jednej pracy klasowej w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia,
 - d) prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie dwóch tygodni od ich napisania,
 - e) nieobecność ucznia podczas pisania pracy klasowej zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „nb”, uczeń ma obowiązek zaliczenia tej pracy klasowej na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu,
 - f) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej,
 - g) uczeń ma obowiązek poprawy pracy klasowej przy otrzymaniu oceny niedostatecznej na zasadach określonych w PO,
 - h) sprawdzone i ocenione pisemne prace są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole, w ciągu roku szkolnego.

15. Poszczególnym formom aktywności uczniów przyporządkowuje się następujące wagi:

Formy	prace klasowe	sprawdziany	odpowiedzi ustne, kartkówki, działania dodatkowe	praca na lekcji, zadania domowe	zeszyt, aktywność
Waga	8	5	3	2	1

16. Ocena otrzymana z poprawy prac pisemnych ma wagę obniżoną o 2.

17. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen otrzymanych przez ucznia w danym okresie, z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. System średniej ważonej pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu ostatecznej oceny śródrocznej i rocznej. Średnia ważona ocen nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego oraz techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych.

18. Zależność wystawianej oceny śródrocznej i rocznej od średniej ważonej jest następująca:

Średnia ważona	$S < 1,5$	$1,5 \leq S < 2,5$	$2,5 \leq S < 3,5$	$3,5 \leq S < 4,5$	$4,5 \leq S < 5,5$	$S \leq 5,5$
Ocena	1	2	3	4	5	6

19. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się skalę procentową przeliczaną na oceny (nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego)

Przedział procentowy	Ocena
0% - 30%	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 75%	dostateczny
76% - 90 %	dobry
91% - 99%	bardzo dobry
100%	celujący (prace klasowe i sprawdziany)

20. Ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, laureaci i finaliści konkursów, olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował na poziomie bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę /z różnych zajęć edukacyjnych/ do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach, umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski, chętnie podejmuje się prac dodatkowych, jest bardzo aktywny na zajęciach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował na poziomie dobrym wymagania edukacyjne z przedmiotu, ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania, umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, myśli w sposób przyczynowo-skutkowy, chętnie wypowiada się podczas zajęć;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował na poziomie dostatecznym wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu, przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych, podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania, nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, jest mało aktywny na lekcjach;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości otrzymania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, wykonuje proste polecenia stosując podstawowe umiejętności /często przy pomocy n-la, nie uczestniczy aktywnie w lekcji, wykazuje chęci do współpracy z n-lem;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawowych wymaganiach edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie rozumie prostych poleceń, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy n-la, wykazuje braki systematyczności i chęci do pracy.

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

22. 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.

23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

24. 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.

25. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 22, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

27. Nauczyciel, aby ocenić poziom opanowania umiejętności i wiadomości, przewidzianych podstawami programowymi, opiera się głównie na umiejętnościach ucznia, w rozwiązywaniu narzuconych mu problemów, dostosowanych do możliwości ucznia.

28. Ustala się ilość ocen bieżących w ciągu półrocza:

- 1) przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo – najmniej trzy oceny;
- 2) przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – najmniej pięć ocen;
- 3) przy trzech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo – najmniej siedem ocen.

29. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić zaległości i przedstawić wyniki swojej pracy w formie uzgodnionej z nauczycielem.

30. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

31. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego, co najmniej 3 spotkania (wywiadówki) z rodzicami celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowaniu.

32. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcową wychowawca jest zobowiązany do poinformowania - za potwierdzeniem w formie pisemnej - rodziców

o ewentualnej ocenie niedostatecznej. W tym czasie uczniowi należy stworzyć możliwość poprawienia oceny.

33. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu podaje pisemną informację o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej.

34. W wyjątkowej sytuacji, gdy pozytywne oceny z przedmiotów lub zachowania muszą być zmienione w trakcie ostatniego miesiąca przed klasyfikacją, wychowawca powiadamia o tym rodziców niezwłocznie, przedstawiając dodatkowe uzasadnienie. Przypadek taki nie jest traktowany jako naruszenie trybu wystawiania ocen.

35. Klasyfikowanie uczniów prowadzone jest w zespołach nauczycieli uczących w klasach na danym etapie edukacyjnym, w terminie określonym przez dyrektora Zespołu Szkół. Sprawy sporne rozstrzygane są przez głosowanie.

36. Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwały wyniki klasyfikacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:

1) w ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją śródroczną (wg przyjętego kalendarza roku szkolnego);

2) w ostatnich 2 tygodniach nauki szkolnej (klasyfikacja roczna).

37. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

38. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 90 ust. 37.1 oraz § 94 ust. 9.

39. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

40. Uczeń kończy szkołę podstawową

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 87 ust. 23, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 90 ust. 37.1;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

41. (uchylony)

§ 88.

(uchylono)

Procedura oceniania zachowania

§ 89.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W szkole obowiązuje punktowy system ocen zachowania.
4. System punktowy pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu ostatecznej oceny zachowania przez nauczyciela wychowawcę.
5. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza w e-dzienniku w dziale Uwagi, uczniowie dbają, aby wychowawca wpisywał wszystkie pozytywne uwagi świadczące o ich zaangażowaniu.
6. Wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania ilości zdobytych lub utraconych przez uczniów punktów (na bieżąco).
7. Na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego półrocza uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów. W ciągu półrocza można do otrzymanego kredytu dodawać punkty za pozytywne zachowania lub odpisywać punkty za zachowanie negatywne.
8. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena zachowania	Zakres punktów
Wzorowe	powyżej 130
bardzo dobre	130 – 111
Dobre	110 – 90
Poprawne	89 – 70
Nieodpowiednie	69 – 0
Naganne	poniżej 0

9. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny półrocznej lub rocznej wyższej niż dobre.
10. Roczna ocena zachowania, to średnia arytmetyczna ilości punktów uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznych.
11. W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od zdobytej ilości punktów.
12. Uczeń, który ma godziny nieusprawiedliwione nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra.
13. (uchylony)
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania (śródrocznej i rocznej) ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenie rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

15a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PUNKTOWE:

STOSUNEK UCZNIĄ DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	
Brak: a) zeszytu przedmiotowego b) zeszytu ćwiczeń c) przyborów do matematyki, plastyki...	- 1 pkt
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	- 2 pkt
Oszukiwanie podczas sprawdzianów pisemnych, odpisywanie zadań domowych.	- 5 pkt
Niedotrzymywanie terminów zwrotu książek do biblioteki.	- 2 pkt
Spóźnienie na lekcje (każde).	- 3 pkt
Nieusprawiedliwione nieobecności (wagary) za każdą godzinę lekcyjną	- 5 pkt
Za wzorową frekwencję w półroczu tzn. brak nieobecności.	+ 10 pkt
Niszczenie mienia szkolnego (malowanie, pisanie, niszczenie ławek, ścian ubikacji, plucie itp.).	- 10 pkt
Niszczenie rzeczy innych.	- 10 pkt
Za złapanie ucznia na wyłudzeniu pieniędzy.	- 30 pkt
Uczeń złapany na wykroczeniu o dużej szkodliwości społecznej otrzymuje ocenę naganną.	
Nie stosowanie się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły.	- 5 pkt
Aktywny udział w wybranym przez siebie kółku zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych (za każde).	+ 10 pkt
Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych:	
a) na szczeblu szkolnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca),	+ 7 pkt
b) na szczeblu gminnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca),	+ 9 pkt
c) na szczeblu powiatowym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca),	+ 10 pkt
d) na szczeblu rejonowym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 12 pkt
e) na szczeblu wojewódzkim (laureat),	+ 17 pkt
f) na szczeblu ogólnopolskim (laureat)	+ 19 pkt

Osiągnięcia w zawodach sportowych:	
a) na szczeblu gminnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca),	+ 5 pkt
b) na szczeblu powiatowym(zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 6 pkt
c) na szczeblu rejonowym(zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 8 pkt
d) na szczeblu wojewódzkim(miejsca 1-6)	+ 10 pkt
e) na szczeblu ogólnopolskim(miejsca 1-8)	+ 13 pkt
Za udział w zawodach sportowych .	+ 2 pkt
Za udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.	+ 2 pkt
Osiągnięcia w pozaszkolnych Konkursach Ogólnopolskich	+ 5 pkt
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ.	
Aktywna praca w Samorządzie Szkolnym.	+ 15 pkt
Aktywna praca w Samorządzie Klasowym.	+ 10 pkt
Wykonanie ściennych gazetek szkolnych i klasowych, pomocy naukowych, przygotowanie się do godziny wychowawczej.	+ 5 pkt
Przygotowanie i udział w uroczystościach szkolnych i akademiach (za każdy występ): chór; zespół taneczny; przygotowanie inscenizacji; inne;	+ 5 pkt
Przygotowanie imprez klasowych.	+ 5 pkt
Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce i pomoc kolegom chorym.	+ 5 pkt
Bezinteresowna pomoc, działalność charytatywna.	+ 5 pkt
Działalność społeczna wykonywana poza szkołą (wolontariat).	+ 15 pkt
Inne przejawy aktywności społecznej.	+ 5 pkt
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH, GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ, OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.	
Kłamstwo, oszustwo.	- 5 pkt
Falszowanie dokumentów, podpisów rodziców, stopni w dzienniku.	- 10 pkt
Bójki, znęcanie się nad drugim człowiekiem.	- 30 pkt
Nieodpowiednie zachowanie się na holu, korytarzach i w toaletach w czasie przerw międzylekcyjnych (np.: bieganie, przepychanie się itp.).	- 3 pkt
Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela.	- 20 pkt

Nieodpowiednie zachowanie się w świetlicy, stołówce szkolnej, bibliotece i podczas dowozów.	- 5 pkt
Ublżanie koledze.	- 5 pkt
Zaczepekki słowne.	- 5 pkt
Zaczepekki fizyczne.	- 5 pkt
Wulgarnie odzywki, niecenzuralne słownictwo.	- 5 pkt
Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych.	- 5 pkt
Niekulturalne zachowanie się poza szkołą.	- 10 pkt
Niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach, kinie, teatrze.	- 10 pkt
Żucie gumy na lekcji i inne (spożywanie w czasie lekcji posiłków lub napojów)	- 5 pkt
Palenie papierosów w szkole i poza nią.	- 20 pkt
Picie alkoholu w szkole i poza nią	- 50 pkt
Posiadanie i zażywanie środków odurzających (złapanie ucznia na zażywaniu lub posiadaniu narkotyków powoduje obniżenie oceny z zachowania do nagannej).	- 50 pkt
Posiadanie na terenie szkoły materiałów pornograficznych.	- 30 pkt
Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.	- 50 pkt
Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych.	- 3 pkt
Zaśmiecanie szkoły i otoczenia.	- 3 pkt
Przebywanie podczas przerw poza wyznaczonym terenem szkoły.	- 10 pkt
Umyślne niszczenie zieleni.	- 10 pkt
Samowolne opuszczenie szkoły w czasie przerw oraz obowiązkowego pobytu w świetlicy.	- 10 pkt
Odlączenie się od grupy w czasie wycieczki bez zgody nauczyciela.	- 10 pkt
Używanie na terenie szkoły zajęciach szkolnych bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego	- 30 pkt

Promowanie osiągnięć uczniów

§ 90.

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

1a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.

1b. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

1c. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

1d. 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.

2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen, co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2a. (uchylony)

3. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który ukończył szkołę i uzyskał średnią wszystkich ocen obowiązkowych na świadectwie, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

Procedury egzaminacyjne § 91.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNE OCENY KLASYFIKACYJNE

1. Do obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) aktywny udział w lekcjach i innych formach zajęć;
 - 4) napisanie każdej pracy pisemnej;
 - 5) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) odrabianie zadań domowych;
 - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub innych pomocy wymaganych przez nauczyciela i wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 8) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2 oraz ustalić termin i sposób poprawy przewidywanej oceny rocznej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w ust. 1
6. Nauczyciel przypomina wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega.
7. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
8. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej.
2. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, ustalonego w § 91 statutu.
3. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie wymienione kryteria w ust. 2.
4. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

WARUNKI I TRYB UZASADNIANIA OCEN

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Uzasadnianie ustalonej przez nauczyciela oceny obejmuje:
 - 1) wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej otrzymania,
 - 2) przedstawienie kryteriów oceniania prac długoterminowych, projektów czy pracy w grupach, omówienie z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ustalonej przez nauczyciela punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie o ile pozwala na to specyfika nauczanego przedmiotu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w czasie spotkań z rodzicami, w obecności nauczyciela.

§ 91a.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 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. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. 5. 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. 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.
12. 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 – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. 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.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub 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) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. 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).

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

§ 91b.

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, jego rodziców, wychowawcy

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.

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

4a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - 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. 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) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. 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 jednak niż do końca września.

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

11. 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.

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

§ 91c.

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. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

6. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz 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.
11. 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.

§ 91d.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylono).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 91e.

Ocenianie 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.

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 92.

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany WO przysługuje:

- 1) Zespołom nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym,
- 2) Radzie Pedagogicznej,
- 3) Radzie Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Radzie Rodziców.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

3. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.

4. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

- 1) Rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
- 2) Szkolne badania osiągnięć uczniów.

5. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

- 1) Na końcu etapu kształcenia,
- 2) Na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).

Dział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 94.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Nieznajomość Statutu nie zwalnia żadnego członka społeczności szkolnej od stosowania jego postanowień.

§95.

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z **dnia 06.11.2019r.**

/oznaczenie dotychczasowego statutu/

§ 96.

Statut wchodzi w życie z dniem **29.11.2021r.**