



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Przyjaciół Ziemi w Człuchowie

ze zmianami wprowadzonymi na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 8.11.2022 r.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Rozdział 1 – Przepisy ogólne	4
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 – Sposoby realizacji zadań w szkole	6
Rozdział 4 – Organy szkoły, ich zadania oraz zasady współdziałania	14
Rozdział 5 – Organizacja szkoły	21
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
Rozdział 7 – Uczniowie	36
Rozdział 8 – Wewnątrzszkolne zasady oceniania	40
Rozdział 9 – Organizacja pracy szkoły w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły /nauczania zdalnego/.....	57
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe	60

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. Przyjaciół Ziemi w Człuchowie.
2. Adres szkoły to: 77-300 Człuchów, ul Średnia 4a.
3. Szkołę tworzy, przekształca i znosi Gmina Miejska Człuchów.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt założycielski Gminy – Miasta Człuchów.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ założycielski.
7. Szkoła jest jednostką publiczną.
8. Szkoła jest jednostką, w której tworzy się oddziały integracyjne wg potrzeb.
9. Szkoła jest, jednostką, w której tworzy się oddziały klas zerowych wg potrzeb.
10. Cykl kształcenia w oddziale przedszkolnym trwa 1 rok.
11. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
12. Szkoła ma własny ceremoniał.
13. Szkoła prowadzi bibliotekę i dożywianie uczniów.
14. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania.
15. W szkole obowiązuje strój szkolny.

§ 2.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Przyjaciół Ziemi w Człuchowie
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 669 ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1475 ze zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Człuchowie;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie szkoły i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i uczniów dotychczasowego gimnazjum oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Człuchów, mający swoją siedzibę przy ul. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty, mający swoją siedzibę przy ul. Wały Jagiellońskie 24 w Gdańsku.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do intelektualnego, emocjonalnego, moralno- społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów;

2) wyposaża w wiedzę o człowieku, kulturze, środowisku społeczno-przyrodniczym, technice i świecie;

3) daje podstawę do tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości;

4) umożliwia odnajdowanie harmonii i równowagi wewnętrznej;

5) kształci umiejętność korzystania z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji;

6) przygotowuje do efektywnego współdziałania w ramach różnych grup społecznych;

7) umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej, europejskiej, światowej;

8) wyposaża w umiejętności dbania o swój rozwój fizyczny;

9) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki;

10) wspiera rodziców i opiekunów w procesie wychowawczym;

11) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

12) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;

13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

14) zapewnia opiekę zdrowotną przez pielęgniarkę szkolną i stomatologa – w ramach kontraktu z NFZ;

15) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

16) umożliwia pełny rozwój 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;

17) kształci u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

18) kształci u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Cele i zadania realizowane przez szkołę uwzględniają przede wszystkim:

1) zasady pedagogiki;

2) przepisy prawa;

3) programy nauczania;

4) postanowienia zawarte w Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE

§ 4.

Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze

1. Zadania dydaktyczne szkoły realizowane są wg szkolnego zestawu programów nauczania zatwierdzonego przez radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Przyjaciół Ziemi w Człuchowie poprzez:

- 1) wybór odpowiednich programów nauczania zatwierdzonych przez MEN;
- 2) realizację własnych programów autorskich spełniających warunki zapisane w odpowiednich rozporządzeniach;
- 3) umożliwianie rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów w ramach kół zainteresowań i zajęć sportowych /w miarę możliwości finansowych szkoły/;
- 4) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej w ramach organizowanych dla uczniów chętnych zajęć języka narodowego i religii;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z zarządzeniem MEN;
- 6) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi tj. organizowanie klas integracyjnych, terapeutycznych, wyrównawczych, prowadzenie gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej i realizację nauczania indywidualnego za zgodą organu prowadzącego;
- 7) umożliwianie uczniom zdolnym realizacji indywidualnego toku nauki;
- 8) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, reedukacyjnych dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi;
- 9) ocenianie osiągnięć uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Człuchowie;
- 10) prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III i nauczania przedmiotowego w klasach IV – VIII;
- 11) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

2. Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoła realizuje zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym zatwierdzonym przez radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Człuchowie.

3. Oddziaływanie wychowawcze skierowane jest na następujące priorytety:

- 1) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
- 2) personalizacje życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności;
- 3) wpajanie zasad bezpieczeństwa;
- 4) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 5) program przeciwdziałania patologii.

4. Treści wychowawcze realizowane są w ramach zajęć dydaktycznych, godzin wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych.

5. Szkoła wykonuje zadania wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiska, z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
6. Budynek szkoły i tereny szkolne objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 6a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - 6b. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
 - 6c. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel mający wg planu zajęcia w danej klasie;
 - 2) w czasie przerw – nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów;
 - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 4) w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek - nauczyciel organizujący te zajęcia według następujących zasad:
 - a) jeden opiekun na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza miasto,
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - d) w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne lub odjazd autobusu uczniowie powinni znajdować się w świetlicy szkolnej, w bibliotece szkolnej lub innym wyznaczonym do tego celu miejscu w szkole.
8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) potrzebującymi, z powodu różnych uwarunkowań szczególnej formy opieki.
9. Szkoła zapewnia udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną i profilaktykę stomatologiczną,
10. Szkoła współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej w celu poprawy warunków bytowych uczniów.
11. Szkoła stwarza możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej i stołówki szkolnej.
12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, kuratorami, policją w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
13. Szkoła współpracuje z rodzicami w celu uzgodnienia wspólnych działań wychowawczych.
14. Szkoła może organizować w czasie roku szkolnego edukację uczniów w postaci wycieczek, biwaków i innych form odbywających się poza siedzibą Szkoły.
15. Szkoła może organizować w czasie wakacji i ferii wypoczynek letni i zimowy uczniów w postaci wycieczek, biwaków i obozów.

§ 5.

Nauczanie religii / etyki

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii i/lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i/lub etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału/ klasy.

4. 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 bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z etyki i religii na świadectwie wpisuje się obie uzyskane oceny

§ 6. Język etniczny

1. W szkole istnieje możliwość zorganizowania uczniowi należącemu do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem mniejszości narodowej (ukraiński) nauki języka mniejszości lub języka regionalnego.
2. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia artystyczne lub inne dodatkowe zajęcia.
3. Naukę języka mniejszości narodowej (ukraińskiego) w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do szkoły.
6. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
7. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka mniejszości (języka ukraińskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 7 nauczanie języka mniejszości w szkołach organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z tym że:
 - 1) grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż 7 uczniów w szkole podstawowej;
 - 2) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.

§ 7. 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. 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. 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.

4. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych lub integracyjnych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.;
 - b) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.;
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.;
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnymi pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.
- 9) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

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

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

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

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

12. 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.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

14. 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.

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

16. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, wskazuje okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

§ 8.

Formy kształcenia specjalnego

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom przewlekle chorym szkoła umożliwia 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 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 pkt. 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.

§ 9.

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 pkt. 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 do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 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 pkt. 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) uzyskania 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.

§ 9a

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Doradca zawodowy bądź nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
 - 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
10. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:
 - 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 14) poznawanie różnych zawodów;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Zasady udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.
2. 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.
3. 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.

§ 11.

Zasady rekrutacji do szkoły i oddziału przedszkolnego

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły.
2. Do oddziału szkolnego przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. 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.
4. 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) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiadają 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.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. 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.
6. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

§ 12.

Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 13.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) odpowiada za poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) współpracuje z organizacjami związkowymi;
 - 7) organizuje współpracę szkoły z radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 8) odpowiada za dokumentację szkoły;

- 9) określa zakres obowiązków wszystkich pracowników szkoły;
 - 10) zarządza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
 - 11) współdziała z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 11a) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) odpowiada za stan bhp w szkole, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 14) prowadzi politykę kadrową i sprawy osobowe;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 16) dopuszcza do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
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.
4. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) opracowania regulaminów premiowania i nagradzania pracowników;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą.

§ 14.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do podstawowych kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej;

1a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;

3) kształtowanie postaw obywatelskich i etycznych zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych;

4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;

5) współpraca z rodzicami uczniów

6) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);

10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna może wnioskować w następujących sprawach:

1) wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitych strojów na terenie szkoły;

2) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora;

3) zmian Statutu Szkoły;

4) zmian wewnątrzszkolnego oceniania;

5) zmian organizacji pracy szkoły. Na mocy przepisu art. 6a ust. 7 Karty Nauczyciela rada pedagogiczna działająca w Szkole, wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.

9. Rada pedagogiczna zatwierdza:

1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

2) roczny plan pracy Szkoły;

3) wnioski stałych i doraźnych komisji i zespołów nauczycielskich powołanych przez radę;

4) programy autorskie i indywidualny tok nauki;

5) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.

9a. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Szczegółowe zasady i zakres działalności rady pedagogicznej określa regulamin zatwierdzony przez radę.

§ 15.
Rada rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rada rodziców jest organem społecznym i samorządowym, współdziałającym z: dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz innymi organizacjami i instytucjami, w realizacji ustawowych zadań szkoły.
3. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną;
 - 8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
 - 9) reprezentowanie wobec władz szkoły opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
 - 10) otaczanie wszechstronną opieką uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Podstawowe zasady działania rady rodziców określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców na walnym zebraniu, przegłosowaną zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 16.
Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: rada samorządu uczniowskiego.
3. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski może przekazać radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 17.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 18.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo i obowiązek współpracy.
2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor umożliwia współpracę organów i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) uczestnictwo w spotkaniach poszczególnych organów;

- 2) organizację spotkań typu nauczyciele – rodzice, dyrektor – rodzice, dyrektor – samorząd uczniowski itp.;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) określenie procedur stosowanych w wypadku konfliktów:
 - a) konflikty uczniów – uczniów rozstrzyga wychowawca oddziału klasy przy pomocy pedagoga;
 - b) konflikty uczniów – nauczyciel rozstrzyga wychowawca oddziału klasy lub dyrektor szkoły
 - c) konflikty między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, a w wypadkach nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący na wniosek jednej ze stron;
 - d) konflikty między dyrektorem szkoły a nauczycielami rozstrzyga organ prowadzący na wniosek jednej ze stron;
 - e) konflikt między rodzicami a innymi organami szkoły rozstrzyga w pierwszej instancji dyrektor szkoły, a w przypadkach spornych organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor stwarza rodzicom możliwość spotkania z nauczycielami i wymiany informacji na temat postępów w nauce uczniów, sukcesów i problemów wychowawczych, szkolnych programów nauczania, wychowania i oceniania.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły ustala zasady informowania rodziców i uczniów o wynikach nauczania, zasadach klasyfikowania i promocji oraz podstawowych dokumentach szkoły.
6. Podstawowe dokumenty szkoły tj. Statut Szkoły, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Regulamin Szkoły są ogólnie dostępne i znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Każdy z organów ma prawo zaproponować wniesienie zmian w podstawowych dokumentach szkoły. Zmiany zostają wprowadzone po pozytywnym zaopiniowaniu przez wszystkie organa szkoły.
8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
9. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 19.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach;
 - b) podczas „dni otwartej szkoły”;
 - c) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela);
 - d) 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.
7. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
8. Rodzice, którzy wyróżnili się w pracy na rzecz klasy na wniosek wychowawcy klasy otrzymują podziękowanie. Podziękowanie w formie dyplomu wręcza dyrektor szkoły wraz z wychowawcą na uroczystości zakończenia roku szkolnego w klasie programowo najwyższej.
9. Rodzice bądź inne osoby, które wyróżniły się w pracy na rzecz szkoły, otrzymują tytuł „Przyjaciel szkoły”. Wyróżnienie wręcza Dyrektor szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego. Wnioskować o przyznanie odznaczenia mogą wszystkie organa szkoły. Decyzję o przyznaniu odznaczenia podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 20.

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) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych; nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 2) inspektorem ds. nieletnich;
 - 3) kuratorem sądowym;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, MOS lub MOW;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 21.

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, 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 rodziców.

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

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22.

Organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły uwzględniający szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ustalone przez MEN.

4. Okresem przeznaczonym na realizację nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.

5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły, które upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły programowo wyższej.

6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promocji uczniów oraz wydawania świadectw regulują odrębne przepisy w tym dokument Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, stanowiący integralną część Statutu Szkoły.

7. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktycznych w czasie od 30 do 45 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Przerwy między lekcjami trwają minimum 10 minut, po trzeciej i szóstej godzinie lekcyjnej minimum 15 minut.
10. W tygodniowym planie zajęć lekcyjnych przestrzega się zasady równomiernego rozłożenia zajęć zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej ucznia. Dzienna liczba zajęć obowiązkowych powinna wynosić:
 - 1) dla uczniów klas I – III od 3 do 5 godzin dziennie /szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) dla uczniów klas IV – VIII od 4 do 7 godzin dziennie.
11. Zajęcia pozalekcyjne można prowadzić bez przerwy 90 minut, zajęcia te odbywają się w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, lekcje języków obcych nowożytnych, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych.

§ 23.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
3. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Taki uczeń może otrzymać świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego w domu.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może przydzielić uczniowi indywidualny tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24.

Oddziały szkolne ogólnodostępne, integracyjne i przygotowawcze

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem zgodnym z odpowiednim planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w nowo tworzonych oddziałach nie powinna przekraczać 28 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach, ze względu na konieczność stworzenia odpowiednich warunków nauki i bezpieczeństwa, będzie podział na grupy. Przy

podejmowaniu decyzji, o której mowa wyżej, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów prawa oświatowego.

7. Skład klas pierwszych ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:

1) miejsce zamieszkania ucznia – aby nie rozpraszać dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów;

2) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;

3) równą liczbą dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziału na grupy w klasach starszych.

9. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor szkoły przenosi ucznia, jeżeli jest miejsce w określonej klasie.

10. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

1) Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnościami;

2) Doboru kandydatów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;

3) W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2;

4) Rekrutacja do oddziałów integracyjnych odbywa się na podstawie zgłoszeń rodziców. Decyduje kolejność zgłoszeń.

11. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach edukacji innych państw i nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki. Dotyczy to również uczniów, którzy wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

W szczególności – poprzez odpowiednią organizację zajęć dydaktycznych oraz naukę języka polskiego.

Zasady tworzenia oddziałów przygotowawczych regulują odrębne przepisy.

§ 25.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do oddziału przedszkolnego może również uczęszczać dziecko 7 letnie.

2. Podstawą zgłaszania dzieci do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka”.

3. Termin wpływu kart zgłoszeń upływa 30 kwietnia.

4. Od 1. do 15. maja w szkole wywieszane są, w miejscu dostępnym dla zainteresowanych, imienne listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego.

5. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.

6. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

8. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu wniosku ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy warunki architektoniczne oddziału przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela oddziału przedszkolnego.

§ 26.

Cele i zadania realizowane w oddziałach przedszkolnych

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 27.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwego procesu opiekuńczo edukacyjnego uwzględniając zasadę:

1) zaspokajania potrzeb dziecka;

2) aktywności;

3) indywidualizacji;

4) organizowania życia społecznego;

5) integracji;

2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.

3. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi 30 minut.

5. Za zgodą rodziców, dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

6. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.

7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i radę pedagogiczną.

9. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.

§ 28.

Obowiązki nauczycieli edukacji przedszkolnej

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;

2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;

- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej i zapoznanie rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
- 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 29.

Obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

§ 30.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru.
4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
5. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
6. Upoważnienie:
 - 1) może być stałe lub jednorazowe;
 - 2) udziela się go w formie pisemnej;
 - 3) może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia;
 - 4) może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku wzywany jest drugi rodzic lub upoważniona do odbioru inna osoba. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
- 2) gdy pod wskazanymi w dokumentacji szkoły numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osoby upoważnionej nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły;
- 3) wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku do końca czasu pracy świetlicy szkolnej;
- 4) na pół godziny przed czasem zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.

§ 31

Świetlica szkolna

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. Świetlica pełni funkcje:

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

3. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie będąca pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

5. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa jej regulamin.

6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Zajęcia w świetlicy organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

9. Wychowawcy świetlicy ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej.

10. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców dzieci uczęszczających do szkoły.

§ 32.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole;
 - 3) inne osoby wnoszące opłatę za zgodą dyrektora szkoły.
4. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

§ 33. Biblioteka

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Zbiory biblioteki są bezpłatnie udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie, wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
9. 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;
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 6) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 8) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - 9) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - 4) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników;
 - 6) przekazywanie informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej;
 - b) czytanie książek przez bibliotekarza;
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
12. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

Zatrudnienie

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają zakresy obowiązków opracowane przez Dyrektora szkoły.

§ 35.

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 5) współdziałanie w urządzaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 36.

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
 - 5) przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) realizowania programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach klas, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły;
 - 7) sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 8) respektowania prawa ucznia;
 - 9) troszczenia się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 10) wzbogacania własnego warsztatu pracy pedagogicznej;
 - 11) informuje ucznia, rodziców, wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach w nauce i zachowaniu swoich podopiecznych;
 - 12) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 13) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 14) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 15) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

- 16) na początku lekcji sprawdzić i odnotować w dzienniku lekcyjnym obecność uczniów na lekcji;
 - 17) znać i przestrzegać procedury obowiązujące w szkole;
 - 18) egzekwować właściwego stroju ucznia;
 - 19) przestrzegać tajemnic służbowych;
 - 20) prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki, plany dydaktyczne);
 - 21) opracować i przedstawiać uczniom i rodzicom szczegółowe zasady oceniania w zakresie własnego przedmiotu;
 - 22) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 37.

Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego.

Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:

- a) Pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną, a także ze specjalistami pracującymi z podopiecznym tak, aby zachować zgodny kierunek pracy.
- b) Prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej. Wspieranie podopiecznego w trakcie lekcji, sprawowanie opieki podczas przerw, wyjść i wyjazdów.
- c) Podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/ niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
- d) Prowadzenie działań diagnostycznych dotyczący uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/ niepełnosprawności i ocenianie możliwości ucznia w celu ukierunkowania procesu dydaktycznego poprzez ustalenie zakresu dostosowań edukacyjnych.
- e) Planowanie zadań niezbędnych do osiągnięcia celów i realizowanie zadań zgodnie z planem.
- f) Współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
- g) Realizowanie ustalonych dostosowań wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- h) Współpracowanie z nauczycielem prowadzącym w ustalaniu działań w czasie lekcji oraz zakresu czynności w pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie.

- i) Na podstawie toku lekcji (dostarczonego przez nauczyciela prowadzącego) przygotowanie dostosowanych środków dydaktycznych.
- j) Sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
- k) Wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych.

§ 38.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 39.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 40.

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i uzgadnia działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami i informuje ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci;
 - 7) na miesiąc przed końcem półrocza informuje rodziców o grożących dziecku ocenach niedostatecznych;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) w odpowiedzi na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

7. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistów działających w szkole.

§ 41.

Wicedyrektorzy

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Stanowisko jest tworzone w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o przedstawionym kandydacie.

3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:

a) szkolny zestaw programów nauczania;

b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;

d) kalendarz imprez szkolnych;

e) plan nadzoru pedagogicznego;

f) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym;

3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;

5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;

6) organizują zastępstwa doraźne;

7) przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi.

4. Wicedyrektor:

1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;

4) ma prawo formułowania projektu ocen pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także oceniania pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;

5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i kar dla pracowników szkoły;

6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

§ 42.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog wspomagający nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej.

2. Do obowiązków pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami i policją;
- 2) ścisła współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
- 3) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 5) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu stresów spowodowanych sytuacją w domu i szkole;
- 7) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

3. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43.

Logopeda

1. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) (uchylony)
 - 5) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu

realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

7) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

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

§ 45

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.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

§ 46.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pracy;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

4) ochrony i poszanowania godności własnej;

5) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli to nie narusza dobra innych;

7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;

8) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i uzyskiwania od nich pomocy;

9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijania swych zdolności, zainteresowań, talentów;

10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 11) sprawiedliwej, obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce udzielanej przez nauczyciela przedmiotu;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 15) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 16) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. 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.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania czasu w pełni przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć;
- 4) właściwego zachowania się na lekcjach;
- 5) uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o dobro i honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 7) usprawiedliwiania wszystkich nieobecności w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły;
- 8) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) dbania o schludny wygląd, noszenia na co dzień w szkole jednolitego stroju zaakceptowanego przez Radę Rodziców, a w dni wyznaczone stroju galowego lub okolicznościowego zgodnie z regulaminem;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 11) stosowania się do obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawartych w odrębnym dokumencie;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 13) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;

- 14) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 15) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 16) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 17) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 18) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 19) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

4. Uczniowi zabrania się:

- 1) używania podczas pobytu w szkole i na lekcjach telefonów komórkowych. Uczeń, który nie przestrzega zasad, przekazuje telefon do sekretariatu szkoły. Z sekretariatu telefon odbiera rodzic ucznia.
- 2) nagrywania dźwięku i obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 4) jedzenia i picia na lekcji bez zgody nauczyciela;
- 5) żucia gum na lekcji;
- 6) noszenia nakryć głowy w budynku szkolnym;
- 7) przynoszenia do klas kurtek i innych okryć wierzchnich;
- 8) w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych opuszczania terenu szkoły bez zgody nauczyciela.

§ 47.

Nagrody, wyróżnienia, kary i upomnienia

1. Nagrody i wyróżnienia:

1) społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę;

2) nagrodę przyznaje się w następującej formie:

- a) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
- b) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, na forum klasy lub całej społeczności szkolnej,
- c) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
- d) list pochwalny, gratulacyjny dla ucznia lub rodziców,
- e) wpis do kroniki szkoły,
- f) nagroda lub wyróżnienie przyznawane przez władze samorządowe lub oświatowe (wg odrębnych zasad),
- g) innej (wycieczka, wyjście do kina itp.).

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

3. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

4. Upomnienia i kary:

- 1) społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie obowiązujących zasad w następujący sposób:
- a) upomnieniem lub naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie lub wobec klasy,
 - b) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, zabawach, wycieczkach, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - d) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - e) zobowiązaniem do naprawienia wyrządzonej szkody,
 - f) dodatkową pracą na rzecz szkoły,
 - g) przeniesieniem do równoległej klasy tej samej szkoły,
 - h) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Upomnienia i kary:

2) Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
- b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) przywrócenia stanu poprzedniego,
- e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara wymieniona w punkcie a, b, ma prawo w terminie 7 dni do odwołania się do Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara wymieniona w punkcie c, d, e, f, g, h, i ma prawo w terminie 7 dni do odwołania się do zespołu, składającego się z Komisji Wychowawczej, przedstawicieli Rady Rodziców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na ucznia.

8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymywał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażając życiu i zdrowiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów karanych przez prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia;

9. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji społecznej;

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 48.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno –wychowawczej;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) Wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 - 2) 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.
3. W procesie oceniania osiągnięć nauczyciel zwraca szczególną uwagę na:
- 1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
 - 2) znajomość faktów i pojęć objętych programem nauczania;
 - 3) umiejętność interpretacji;
 - 4) umiejętność uzasadniania zachodzących zjawisk;
 - 5) stosowanie języka przedmiotu;
 - 6) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 7) wytrwałość, umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie;
 - 8) systematyczność pracy;
 - 9) zaangażowanie i kreatywność;
 - 10) zdolność do samooceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do:
 - a) otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć dla mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - b) ustalenia kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej lub etnicznej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) warunkach i trybie poprawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania Przedmiotowych Zasad Oceniania, które precyzują ww. ustalenia.
7. Przedmiotowe Zasady Oceniania zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Powiadomianie rodziców może się odbywać w wybrany przez nauczyciela sposób na pierwszych zebraniach w roku szkolnym lub w postaci wpisu do zeszytu ucznia. Uczniowie i ich rodzice mają również nieograniczony dostęp do WZO i PZO w bibliotece szkolnej i na stronie Szkoły w Internecie.
10. Przedmiotowe Zasady Oceniania dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczyciela stanowią integralną część Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Rodzice uczniów mogą na bieżąco śledzić postępy dzieci w nauce, frekwencje, zachowanie w dzienniku elektronicznym, do którego każdy rodzic ma dostęp.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 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 – 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 specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
14. 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.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
16. 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.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

19. 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.

20. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia. Przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.

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

§ 49.

Klasyfikacja

1. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, jednak jej dokładną datę ustala dyrektor na początku każdego roku szkolnego, w zależności od terminu ferii zimowych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym Statutem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

15. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu to ocena śródroczna jest oceną roczną.

16. W klasach I-III nauczyciel prowadzi obserwację uczniów na bieżąco w formie pisemnej i zachowuje dokumentację do wglądu do końca roku szkolnego.

1) bieżąca informacja o postępach uczniów zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym oraz przekazywana jest rodzicom i uczniom w postaci skali punktowej:

symbol	poziom osiągnięć	kryteria
6	wysoki	uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami.
5	bardzo dobry	uczeń nabył wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i samodzielnie wykorzystuje je do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4	dobry	uczeń dobrze opanował zakres wymagań określonych podstawą programową, właściwie stosuje wiadomości i umiejętności.
3	średni	uczeń popełnia nieliczne błędy, posiada podstawową wiedzę w zakresie założeń programowych.
2	zadowalający	uczeń popełnia liczne błędy, wymaga pomocy nauczyciela, pracuje w wolnym tempie.
1	niski	uczeń opanował wiedzę i umiejętności w zakresie minimum podstawy programowej, wymaga stałej pomocy nauczyciela w zrozumieniu poleceń podczas pracy samodzielnej, pracuje w bardzo wolnym tempie.

2) inne formy motywacji ucznia do pracy pozostają w gestii nauczyciela.

17. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec półrocza nauczyciel sporządza kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka i wskazówką do dalszej pracy z dzieckiem.

18. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

1) Dopuszcza się w klasach IV-VIII w ocenach częściowych stosowanie znaków plus „+”, minus „-”.

a) plus „+” – przy ocenie wyraża pozytywne zaangażowanie ucznia w wykonanie pracy lub włożony wysiłek;

b) minus „-” – przy ocenie określa brak staranności w wykonanym zadaniu.

19. Ocenianie z nauki religii podporządkowane jest wewnętrznym ustaleniom kościelnym.

20. Oceny z religii i etyki oraz innych zajęć dodatkowych wliczane są do średniej ocen. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu przedmiotów.

21. Oceny dzielą się na:

1) bieżące, określające osiągnięcie edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za półrocza i rok szkolny.

22. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

23. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

24. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

25. Nauczyciel wystawiając ocenę powinien ją uzasadnić.

26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mają w każdej chwili prawo otrzymać je do wglądu.

§ 50.

Aktywności uczniów podlegające ocenie

1. Ocenie podlegają: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, ćwiczenia praktyczne, praca ucznia na lekcji, prace dodatkowe oraz szczególne osiągnięcia.

1) Prace klasowe przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego działu.

a) prace klasowe planuje się na zakończenie każdego działu;

b) uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

c) przed każdą pracą klasową nauczyciel podaje jej zakres programowy;

d) każdą pracę klasową poprzedzają lekcje powtórzeniowe, podczas których nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu;

e) praca klasowa umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych – od koniecznego do wykraczającego;

- f) praca klasowa trwa 45 minut;
 - g) zadania z pracy klasowej są przez nauczyciela poprawiane i omawiane po oddaniu prac na odrębnej lekcji;
- 2) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a jego celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji.
- a) uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) przed każdym sprawdzianem nauczyciel podaje jej zakres programowy;
 - c) sprawdzian umożliwia sprawdzenie wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych – od koniecznego do wykraczającego (lub dopełniającego);
 - d) czas trwania sprawdzianu do 45 minut.
- 3) Kartkówkę przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu programowego 2, 3 ostatnich jednostek lekcyjnych.
- a) nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki;
 - b) kartkówka jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut.
- 4) Odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu. Oceniając odpowiedź ustną, nauczyciel bierze pod uwagę:
- a) zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem;
 - b) prawidłowe posługiwanie się pojęciami;
 - c) zawartość merytoryczną wypowiedzi;
 - d) sposób formułowania wypowiedzi.
- 5) Praca domowa jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji.
- a) pisemną pracę domową uczeń wykonuje w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń lub w formie zleconej przez nauczyciela;
 - b) brak pracy domowej oceniany jest zgodnie z umową nauczyciela z uczniami;
 - c) przy wystawianiu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania.
- 6) Aktywność i praca ucznia na lekcji są oceniane, zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów, minusów lub ocen zgodnie z umową nauczyciela z uczniami.
- a) plus uczeń może uzyskać m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką prawidłową odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązaniu problemu, przygotowanie do lekcji;
 - b) minus uczeń może uzyskać m.in. za brak przygotowania do lekcji (np. brak przyrządów, zeszytu, zeszytu ćwiczeń), brak zaangażowania na lekcji;
 - c) sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest zgodny z umową między nauczycielem i uczniami.
- 7) Ćwiczenia praktyczne obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:
- a) wartość merytoryczną;
 - b) dokładność wykonania polecenia;
 - c) staranność i estetykę;
 - d) w wypadku pracy w grupie stopień zaangażowania w wykonanie ćwiczenia.
- 8) Prace dodatkowe obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie gazetki ściennej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji. Oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę m.in.:
- a) wartość merytoryczną pracy;
 - b) estetykę wykonania;
 - c) wkład pracy ucznia;
 - d) sposób prezentacji;

e) oryginalność i pomysłowość pracy.

27. Nauczyciel przygotowujący pracę klasową ma obowiązek z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać termin pracy klasowej do dziennika lekcyjnego oraz przestrzegać ustaleń swoich i innych nauczycieli.

28. Jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa lub całogodzinny sprawdzian. W tygodniu - nie więcej niż trzy prace klasowe lub godzinne sprawdziany. Dopuszczalne są maksymalnie 2 formy pisemnego sprawdzania wiadomości w ciągu jednego dnia.

29. Jeżeli w trakcie pisania prac sprawdzających nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę, uczeń przerywa jego pisanie i otrzymuje ocenę niedostateczną.

30. Jeżeli uczeń odmówi odpowiedzi ustnej lub pisania sprawdzianu, to otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.

31. Nauczyciel powinien w ciągu 14 dni sprawdzić, poprawić prace klasowe lub sprawdziany.

32. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

33. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

34. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń uczniów):

1) po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy. Z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe;

3) uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela (zgodnie z PZO);

4) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnej pomocy u nauczycieli uczących.

§ 51.

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów.

3. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne (na szczeblu województwa).

§ 52.

Ogólne kryteria ocen

1. Na ocenę celującą uczeń powinien:

1) mieć wiadomości wykraczające poza wymagania programowe i ściśle ze sobą je wiązać;

2) rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśniać je bez pomocy nauczyciela;

3) sprawnie posługiwać się wiedzą, rozwiązywać problemy praktyczne, nietypowe, inne niż na lekcjach;

4) wypowiadać się poprawnie, posługiwać się terminologią naukową dotyczącą przedmiotu;

5) brać udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i osiągać znaczące wyniki.

2. Na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien:

1) wyczerpująco opanować materiał programowy, wiązać wiadomości w logiczny układ;

2) poprawnie rozumieć związki między zjawiskami, trudniejsze wyjaśniać pod kierunkiem nauczyciela;

- 3) wykorzystywać wiadomości w teorii i praktyce, samodzielnie rozwiązywać problemy stawiane przez nauczyciela;
- 4) wypowiadać się poprawnie, posługiwać się terminologią naukową dotyczącą przedmiotu;
- 5) pracować systematycznie, być obowiązkowym.
3. Na ocenę dobrą uczeń powinien:
 - 1) opanować materiał programowy;
 - 2) poprawnie rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśnić je przy pomocy nauczyciela;
 - 3) stosować wiedzę w sytuacjach typowych;
 - 4) nie popełniać błędów językowych, stosować podstawowe pojęcia naukowe dotyczące przedmiotu;
 - 5) być systematycznym, zaangażowanym w proces uczenia się.
4. Na ocenę dostateczną uczeń powinien:
 - 1) opanować podstawowe treści programowe, łączyć je w związki logiczne;
 - 2) rozumieć podstawowe związki między zjawiskami i wyjaśniać je z pomocą nauczyciela;
 - 3) stosować wiedzę w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
 - 4) wysławiać się poprawnie bez konieczności posługiwania się terminologią naukową;
 - 5) w niewielkim stopniu być zaangażowanym w proces uczenia się.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zna wybrane elementy materiału programowego, bez wzajemnego ich powiązania;
 - 2) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśnić podstawowych zjawisk;
 - 3) z pomocą nauczyciela umie wykorzystać posiadaną wiedzę;
 - 4) wypowiada się w sposób niepoprawny, ma trudności w wysławianiu się;
 - 5) w niewielkim stopniu angażuje się w proces uczenia.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował podstawowych wiadomości z danego przedmiotu;
 - 2) nie rozumie podstawowych uogólnień;
 - 3) nie umie wyjaśniać zjawisk nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 4) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy;
 - 5) nie potrafi poprawnie wypowiadać się;
 - 6) nie jest zaangażowany w proces uczenia się, nie korzysta ze stawianych mu przez nauczyciela możliwości poprawy oceny.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany 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.
8. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z nauczycielami w trakcie Dni Otwartych oraz podczas zebrań z wychowawcą.

§53.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) godne reprezentowanie barw szkoły;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
3. Ocena zachowania śródroczna w klasach I-III będzie przedstawiana rodzicom w formie zamieszczonej niżej tabelki.

1. Kultura osobista	zawsze	czasami	rzadko
podczas zajęć szkolnych (uczeń koleżeński, uczynny zdyscyplinowany, akceptuje zwyczaje i wymagania grupy, szanuje innych, potrafi współpracować w zespole klasowym, dba o higienę i wygląd osobisty)			
w kontaktach z dorosłymi (uczeń kulturalny, uprzejmy, uczynny, odnosi się z szacunkiem do dorosłych, stosuje zwroty grzecznościowe)			
w miejscach publicznych (uczeń potrafi właściwie zachować się w miejscach publicznych, szanuje mienie publiczne, zachowuje porządek)			
2. Poszanowanie rówieśników			
unikanie sytuacji konfliktowych			
poprawne rozwiązywanie konfliktów			
pomoc koleżeńska			
3 Wypełnianie obowiązków szkolnych			
przynoszenie potrzebnych materiałów szkolnych			
wypełnianie powierzonych zadań (uczeń chętnie wykonuje powierzone zadania, dokładny, systematyczny, pracowity, aktywny społecznie, sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego)			
utrzymanie porządku (uczeń dba o porządek i ład wokół siebie, szanuje mienie szkoły, przyczynia się do upiększania obiektu szkoły i terenu wokół niej, chroni przyrodę, uczestniczy we wspólnym sprzątnięciu sali)			

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV-VIII ustalane są według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

1) Uczeń otrzyma ocenę wzorową zachowania, gdy:

- a) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
- b) jest wyjątkowo pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz bierze w nich aktywny udział;
- d) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- e) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
- f) chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań (w szkole i poza szkołą);
- g) jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- h) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów; szanuje pracę innych;
- i) wyróżnia się kulturą osobistą: odnosi się taktownie do kolegów i pracowników szkoły;
- j) jest uczynny i życzliwy, pomaga innym;
- k) reaguje na przejawy zła, broni słabszych;
- l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje prawidłowo na występujące zagrożenia;
- m) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;

- n) szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny i zawsze nosi strój szkolny.
- 2) Uczeń otrzyma ocenę bardzo dobrą zachowania, gdy:
- osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i bierze w nich aktywny udział;
 - na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
 - dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - jest inicjatorem imprez klasowych;
 - wyróżnia się troską o mienie szkolne i społeczne, szanuje pracę innych;
 - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, odnosi się taktownie do kolegów i pracowników szkoły;
 - jest życzliwy i uczynny, pomaga innym;
 - reaguje na przejawy zła, broni innych;
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenie;
 - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - dba o swój wygląd zewnętrzny, zawsze nosi strój szkolny.
- 3) Uczeń otrzyma ocenę dobrą zachowania, gdy:
- osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz bierze w nich aktywny udział;
 - ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień. Ich liczba nie przekracza 10;
 - przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - dba o mienie osobiste, szkolne i społeczne, szanuje pracę innych;
 - wyróżnia się kulturą osobistą. Taktownie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły;
 - jest życzliwy i uczynny;
 - pozytywnie reaguje na uwagi krytyczne dotyczące zachowania;
 - z reguły postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - dba o swój wygląd zewnętrzny, na ogół jest stosownie ubrany, nosi strój szkolny.
- 4) Uczeń otrzyma ocenę poprawną zachowania, gdy:
- osiąga wyniki przeciętne do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - nie przeszkadza w zajęciach szkolnych;
 - czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się. Liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza 20;
 - czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - sporadycznie przejawia pozytywne zainteresowania;
 - szanuje mienie własne, szkolne, społeczne;
 - zdarzy mu się, że zachowa się nietaktownie wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - czasami nie reaguje na zwracane mu uwagi;
 - czasami zachowanie jego stwarza zagrożenie; lekceważy niebezpieczeństwo;
 - zdarzy mu się stosować używki;
 - czasami ubiera się niestosownie, na ogół nosi strój szkolny.
- 5) Uczeń otrzyma ocenę nieodpowiednią zachowania, gdy:
- osiąga raczej niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - przeszkadza w zajęciach szkolnych;

- c) często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza 40;
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - e) nie przejawia pozytywnych zainteresowań;
 - f) bywa, że nie szanuje mienia społecznego. Na ogół nie wykazuje szacunku do pracy innych i do środowiska;
 - g) odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły;
 - h) narusza godność innych, bywa agresywny;
 - i) rzadko przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - j) nie reaguje pozytywnie na zwracane uwagi;
 - k) świadomie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi;
 - l) ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły;
 - m) często ubiera się niestosownie i często nie nosi stroju szkolnego.
- 6) Uczeń otrzyma ocenę naganną, gdy:
- a) osiąga zbyt niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - b) często przeszkadza w zajęciach szkolnych;
 - c) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia. Liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień przekracza 40;
 - d) notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - e) nie przejawia żadnych pozytywnych zainteresowań;
 - f) niszczy lub przywłaszcza cudzą własność lub mienie szkoły;
 - g) nie wykazuje szacunku dla pracy innych.
 - h) nie szanuje środowiska;
 - i) nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - j) odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły, jest wulgarny;
 - k) nie reaguje pozytywnie na zwróconą uwagę;
 - l) narusza godność innych, jest agresywny;
 - m) zachowanie jego stwarza zagrożenie;
 - n) lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag;
 - o) ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko swoje zdrowie, ale i dobre imię szkoły;
 - p) ubiera się niestosownie i nie nosi stroju szkolnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej w czasie której powinna nastąpić: samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego, ocena wychowawcy, ocena wszystkich nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.
9. Przewidywana ocena zachowania może być obniżona, jeżeli zachowanie ucznia pogorszy się (o zaistniałej sytuacji wychowawca musi zawiadomić rodziców ucznia nie później niż na 7 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej).

§ 54.

Informowanie rodziców

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi oraz zagrożonych nieklasyfikowaniem przez wychowawcę oddziału w formie pisemnej.
4. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:
 - 1) podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;
 - 2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
 - 3) unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;
 - 4) zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;
 - 5) odnoszenie się do rodzica z szacunkiem i kulturą osobistą.
5. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.
6. Szczegółowych informacji o osiągnięciach i trudnościach ucznia udzielają wychowawcy oraz nauczyciele danego przedmiotu w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami. Spotkania takie mogą odbyć się w każdym czasie na prośbę rodzica bądź nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu.

§ 55.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust 4 pkt 2) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu następnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Zdania na egzamin przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego można udostępnić rodzicom na ich pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia jego przeprowadzenia. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału 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 rodziców lub wychowawcy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Zdania na egzamin przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem. Zadania należy przygotować na ocenę o stopień wyższą.

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

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

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności 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.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych.

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

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

10. 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.

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

12. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego można udostępnić rodzicom na ich pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia jego przeprowadzenia. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

13. Rodzic może wnioskować o wykluczenie nauczyciela uczącego z udziału w pracach komisji.

§ 57.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych- sprawdzian wiadomości

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia wynosi 5 dni.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Zdania na egzamin przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

5. Posiedzenie komisji w sprawie rozstrzygnięcia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia musi nastąpić nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) 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 zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
g) przedstawiciel rodziców.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) Imię i nazwisko ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Dokumentację z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego można udostępnić rodzicom na ich pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od dnia jego przeprowadzenia. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 58.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klas I-III otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i religii co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (poza klasą programowo najwyższą) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Jeśli nie spełnił tych warunków, powtarza ostatni oddział klasy. Organizację egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W PRZYPADKU CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY /NAUCZANIA ZDALNEGO/

§ 60

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
2. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
3. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
4. Na prośbę nauczyciela, uczeń ma obowiązek włączyć kamerę. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu do nauki zdalnej, uczeń może otrzymać właściwy sprzęt ze szkoły.

5. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być przy wykorzystaniu:
- materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą Dyrektora Szkoły,
 - z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe, platformę MS Teams).

Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły powinny zostać opracowane przez nauczycieli i dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.

6. Czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

7. Organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

9. Ocenianie

- a) Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
- b) Ocenia się konkretne działania ucznia.
- c) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- d) Nauczyciel dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
- e) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- f) Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- g) Zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

- h) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- i) Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu zestaw zadań zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
- j) Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa nie powinien przekroczyć 60 minut.

10. Ocena zachowania

- a) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- b) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia.
 1. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Komisja, o której mowa w pkt 2 pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 4. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

11. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy

- a) Egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 1. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
 2. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
 3. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
- b) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 1. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 3. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
 4. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
 5. Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

12. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
13. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
14. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
15. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.
16. Uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych w wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
17. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansowo - materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Propozycje poprawek i zmian do Statutu Szkoły wnoszą wszystkie statutowe organy Szkoły.
5. Zmiany i uzupełnienia w Statucie Szkoły mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
6. Szkoła realizuje zadania w zakresie obrony cywilnej zlecone przez organ prowadzący. Za wykonywanie zadań w zakresie obrony, w tym za planowanie i realizację stałych dyżurów odpowiada Dyrektor szkoły.