

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Augusta Cieszkowskiego
Kicin, ul. Gwama 1, 62-004 Czerwonak
tel. 61 812 70 41
NIP 777-26-68-345

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO
W KICINIE

Statutu opracowano na podstawie:

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

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące § 1

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

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Augusta Cieszkowskiego w Kicinie;
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 2a) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Augusta Cieszkowskiego w Kicinie;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gmina Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kościuszki 93, 60-101 Poznań.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

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

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole § 2

1. Szkoła Podstawowa im. Augusta Cieszkowskiego w Kicinie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Kicinie ul. Gwarna 1, 62-004 Czerwonak.
3. Szkoła nosi imię Augusta Cieszkowskiego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czerwonak, z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62004 Czerwonak.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty, w Poznaniu.

§ 3

1. Ustalona nazwa (Szkoła Podstawowa im. Augusta Cieszkowskiego w Kicinie) używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy Szkoła Podstawowa im. A. Cieszkowskiego Kicin ul. Gwarna 1

§ 4

1. Szkoła ma własny ceremoniał.
2. Szkoła ma zewnętrzny monitoring wizyjny.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
 - 1a. Kształcenie w szkole podzielone jest na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna; 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.
 2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy;
 - 3) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 7

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową w oparciu o przydzielony przez organ prowadzący budżet na cele oświatowe. Obsługę finansową prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 8a

1. Działalność podstawową jednostki stanowią obowiązkowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych.
2. Działalność pomocniczą stanowią: fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych, zadania współfinansowane ze środków niestanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez szkołę projektów, przy realizacji programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.

§ 8b

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.

2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Wójta Gminy Czerwonak na mocy art. 47 ustawy o samorządzie gminnym.
3. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się w jednostce Gł. Księgowego oraz pracowników obsługi księgowej, którym powierza się obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach dotyczących powierzania gospodarki finansowej pracownikom. Część tych obowiązków Dyrektor może powierzyć nauczycielom szkoły.
4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku szkoły.
5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzenia przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
8. Dochody jednostki z tytułu opłat za wynajem sali gimnastycznej, sal lekcyjnych i świetlicy (wynajmujący wpłacają na konto bankowe prowadzone dla szkoły) są odprowadzane na konto budżetu gminy.
9. Dochody jednostki z tytułu opłat za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej (są wpłacane na konto bankowe prowadzone dla szkoły) są odprowadzane na konto budżetu gminy.
10. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.
11. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

§ 8c

Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

§ 9

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

§ 10

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

§ 10a Dziennik elektroniczny

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

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły § 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach prawa, a w szczególności: Ustawie - Prawo oświatowe, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, ponadto uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, a w szczególności:

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

1a. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznawanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11a

1. Kształcenie w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, w przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. 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.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

§ 12

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego poprzez spotkania z: dyrekcją szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem z PPP, radą rodziców.
2. Jednocześnie na rodzicach spoczywa obowiązek śledzenia postępów dziecka i utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą a w szczególności z opiekunami klasy, pedagogiem szkolnym w terminach ustalonych w czasie spotkań klasowych.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 8) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- a) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - b) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - c) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - d) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
 4. Szkoła posiada odpowiednią bazę dydaktyczną.
 5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 6. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska; wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 7) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc. Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego; terapię pedagogiczną, grupową dla klas I – III i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-VIII;
 - 3) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii;
 - 4) objęcie szczególną opieką ze strony opiekuna klasy i pedagoga;
 - 5) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czerwonaku; współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Czerwonaku;
 - 6) współpracę z Poradnią Zdrowia Psychicznego;
 - 7) współpracę z Komitetem Ochrony Praw Dziecka;
 - 8) zajęcia specjalistyczne.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia; 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

§ 17

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje dyrektor.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy szkolne.

§ 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III; 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy; 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni. 6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 19a Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony);
- 10) pracownika socjalnego; 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; 8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

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

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

13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14a. Godzina zajęć wymienionych w ust. 7-11 oraz 13-14 trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

15. 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.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

§ 19b.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. 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.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) (uchylono);
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe b) oddziały, których dotyczą działania, c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, d) terminy realizacji działań, e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
10. Doradca zawodowy 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) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

10a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi; 8) (uchylony)
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 19c.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

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

których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

§ 19d Działalność eksperymentalna

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

§ 19e

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną; 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna. 7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat i l. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
12. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
15. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 19f 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; 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin, 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych, 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Zakładami Poprawczymi, itp.
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Dział II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe § 20

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 21

Szkołą kieruje dyrektor.

§ 22

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 23

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.

§ 24

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, dyrektor, nie rzadziej niż 2 razy w roku, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 25

1. Mediacje w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz mediacje i rozstrzygnięcia w tego rodzaju sprawach należą do dyrektora.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a

dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego. 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 26

Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor, któremu stanowisko powierza organ prowadzący szkołę.

§ 27

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 28

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- g) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- h) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- i) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia

zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania; 2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- e) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- d) inicjowanie i nadzorowanie przedsięwzięć zmierzających do wzbogacenia szkoły w środki materialne, finansowe oraz dydaktyczne, w pozyskiwaniu opiekunów i sponsorów wybranych dziedzin działalności szkoły;

4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- g) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- h) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- i) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- j) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

1a. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

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

2. Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo wydawania wewnętrznych aktów normatywnych, służących regulacji, organizacji i działalności szkoły. Zarządzenia dyrektora szkoły wpisywane są do księgi zarządzeń a przyjęcie niektórych z nich wymaga potwierdzenia przez osobę odpowiedzialną za ich wykonanie.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

5. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) spółdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 6) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - 7) ustala:
 - a) zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - c) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - d) ustala plany urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami;
 - e) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

4. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego: 1) kontroluje:
- a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, 2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.

§ 30

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

Rozdział 4 Rada Pedagogiczna § 31

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 32

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Osoby biorący udział z zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do zachowania tajemnicy posiedzeń i nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. 2a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

3b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

3c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 33

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażenie zgody na egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) ustalanie po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem nauki;
 - 8) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności;
- przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców; 9) (uchylony);
- 10) ustalanie, innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej;
 - 11) zaopiniowanie programów nauczania;
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o

wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska dyrektora w Szkole;
- 2) deleguje dwóch przedstawicieli do konkursu na dyrektora szkoły.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania rady rodziców - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego. 2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna w szczególności: uchwała i nowelizuje Statut.

Rozdział	6
Rada Rodziców	29
§	36

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

5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

§ 36

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum): 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie Zgromadzenia; 2) 2/3 rodziców - w drugim terminie Zgromadzenia.

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

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

§ 37

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności: 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) w sprawach określonych w Statucie.

2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły; 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły. 3. Rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała: 1) program wychowawczo-profilaktyczny;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 38

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców). Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski § 39

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

§ 40

1. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
2. Przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Sekretarz Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 41

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

§ 42

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 43

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 44

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

§ 45

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

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

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły § 46

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1b. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 47

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Szkolny Plan Nauczania;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 48

1. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego szkołę.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 49

1. Realizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 49a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 49b

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do: 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalnooświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej § 50

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

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

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

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz dwie piętnastominutowe tzw. duża przerwa i obiadowa
4. Szkoła prowadzi bibliotekę i świetlicę.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

§ 51

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi 25 w oddziale.

2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział. 2c. (uchylony)

2d. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2a pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

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

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 51a Edukacja pozaszkolna

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

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

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

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

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

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

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

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

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

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

§ 52

1. Zajęcia obowiązkowe (wychowania fizycznego, informatyka), koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

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

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

4. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice deklarują na piśmie chęć uczestnictwa w tych zajęciach:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne; 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, przyjmuje obowiązki wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 9) ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 52a

Organizacja wolontariatu

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. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. 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.

§ 52b Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej. 4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

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

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

§ 52c

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3 Świetlica szkolna § 53

1. Pozaszkolną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą przebywać dłużej w Szkole, na podstawie pisemnej informacji rodziców.
3. 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.
4. Świetlica pełni funkcje:

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

§ 54

Zadania świetlicy realizuje się w zależności od potrzeb.

§ 55

1. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów. 2. Godziny pracy świetlicy określone są na początku roku szkolnego.

§ 56

1. Świetlicą kieruje dyrektor.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

§ 57

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin.

Rozdział 4 Biblioteka szkolna § 58

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną oraz wiedzę o regionie. 2. Biblioteka obejmuje:

1) wypożyczalnię; 2) czytelnię.

3. Zbiorami biblioteki są:

1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne); 2) dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 4) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 5) wdrażanie do poszanowania książki;
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 7) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) współdziała z nauczycielami; 9) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 10) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 11) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 12) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
 - 13) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
 - 14) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami
5. Funkcje biblioteki szkolnej:
- 1) dydaktyczna;
 - 2) wychowawcza; 3) rekreacyjna;
 - 4) opiekuńcza; 5) kulturalna.

§ 59

1. Z biblioteki mogą korzystać:

uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie.

1a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują: 1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami; 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych; 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci; 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, szkolenia.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

3. Ewidencje czytelników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

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

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;

- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 60

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- 2) koordynowanie pracy w bibliotece,
- 3) przygotowanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów, 4) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych. Stymulowanie czytelnictwa;
- 5) współpraca z rodzicami i instytucjami.
- 6) tworzenie i realizacja ścieżek medialnych;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 11) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 12) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych; 13) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki; 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 61

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy Biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 62

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin. Biblioteka posiada roczny plan pracy.

§ 62a Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

Dział IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe § 63

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych
 - 2) w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez: 4) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - 5) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 6) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - 7) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - 8) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 9) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 11) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów; 2) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

§ 65

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;

- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;

- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;

- 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,

- 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

- 16) współpracować z rodzicami;

- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 18) respektować prawa ucznia;

- 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

- 20) 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;

- 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

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

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

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

1b. W ramach obowiązku określonego w ust. 1a pkt 3 nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 66

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie zawodowe oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

2. 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.

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

4. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
5. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.
6. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 67

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół matematyczno–przyrodniczo – informatyczny;
 - 4) zespół humanistyczny;
 - 5) zespół języków obcych nowożytnych;
 - 6) zespół wychowania fizycznego;
 - 7) zespół przedmiotów artystycznych;
 - 8) zespół wczesnego wspomaganie; dla uczniów z orzeczeniami; 9) zespół psychologiczno - pedagogiczny.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora, lider zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami harmonogramu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i klasowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także ustalania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
5. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, lider zespołu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują bieżącą pracę.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy § 68

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie; 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej; 2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1: 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka; 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. 3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

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

4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 69

1. Realizując zadania wymienione w § 68 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym oraz w trakcie comiesięcznych dyżurów tzw. „drzwi otwartych”. 2. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia

§ 69a

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

Rozdział 4 Wicedyrektor § 70

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
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) program wychowawczy szkoły, b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, c) kalendarz szkolny, d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu 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.
4. Wicedyrektor:
 - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 3) ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 4) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego działań i kompetencji,
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Rozdział 5 Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego § 71

1. Do zakresu działań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) informowanie rodziców o potrzebie skierowania dziecka na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
2. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny plan pracy.
 3. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog oraz psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe oraz rozpoznawać sytuację domową uczniów;
 - 2) jest odpowiedzialny za korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do
 - 4) potrzeb, innymi podmiotami.
 6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga oraz psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
 7. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zakres zadań pedagoga specjalnego § 71a

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu 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 szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

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

Rozdział 6 Zakres zadań innych pracowników Szkoły § 72

Pracownicy administracyjni - szczegółowe zasady określa dyrektor zgodnie z przepisami.

§ 73

Pracownicy obsługi - szczegółowe zasady określa dyrektor zgodnie z przepisami

Dział V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów § 74

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 75

1. Dziecko jest zapisywane do szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 75a

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. (uchylono)
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia § 76

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów znajdują się w § 81 do § 106.

§ 77

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów bhp;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

2. Udział w zajęciach edukacyjnych:

- 1) każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach obligatoryjnych;
- 2) każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodzica osobiście lub pisemnie;
- 3) każdy uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole;

3. przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń jest zobowiązany do systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych, odrabiania prac domowych, przynoszenia potrzebnych przyborów i materiałów (plastyka, wychowanie fizyczne, technika, itp.);
- 2) uczeń ma obowiązek wykonywania dodatkowych prac zleconych przez nauczyciela lub wychowawcę zgodnie z programem nauczania.

4. Właściwe zachowanie się w trakcie zajęć:

1) uczeń jest zobowiązany do właściwego i kulturalnego zachowywania się. Jest taktowny, grzeczny, prawdomówny uczciwy. Swoją postawą przejawia szacunek wobec innych osób, symboli narodowych i religijnych, cudzej i osobistej własności; 2) (uchylony)

5. Uczniowi w czasie zajęć nie wolno:

- 1) korzystać z telefonu komórkowego;
- 2) spożywać posiłków;
- 3) żuć gumy;
- 4) wychodzić z sali (bez zgody nauczyciela).

6. Uczeń zna swoje obowiązki i prawa; obowiązki wykonuje sumiennie i odpowiedzialnie.

7. W czasie uroczystości, wycieczek, zawodów sportowych i innych imprez szkolnych i pozaszkolnych uczeń ściśle przestrzega poleceń opiekunów.

8. Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej na osobnych kartkach;
- 2) dłuższe nieobecności, spowodowane chorobą, przypadkami losowymi, pobytem w szpitalu powinny być usprawiedliwione w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły;
- 3) rodzice mogą zwolnić dziecko z części zajęć za pomocą dziennika elektronicznego lub w innej formie pisemnej, podając powód zwolnienia; 4) uchylony;
- 5) w przypadku nieobecności wychowawcy uczniowie przedkładają zwolnienia nauczycielowi, z którym mają zajęcia w danym dniu; nauczyciel wyraża zgodę na zwolnienie z zajęć.
- 6) uczeń nie może być zwolniony z zajęć bez pisemnej zgody rodzica; uczeń, który zgłosi wychowawcy złe samopoczucie (chorobę), może być zwolniony z zajęć i odebrany bezpośrednio przez rodzica lub osobę upoważnioną;

9. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 2) dbania o noszenia stroju zgodnie z wprowadzonymi zasadami (po konsultacjach z członkami społeczności szkolnego):
 - a) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania form grzecznościowych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, b) uczniowie nie używają wulgaryzmów,

- c) uczniowie szanują pracę innych, nie niszczą mienia szkolnego,
 - d) wszyscy dbają o czystość w szkole oraz dookoła niej;
10. Przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - 3) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
11. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu i papierosów elektronicznych.
12. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 77a Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną 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.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 78

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce; 2) prace na rzecz szkoły i środowiska; 3) zachowanie.
2. Nagrodami o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
 - 6) odznaka z godłem Szkoły przyznawana przez dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego. 6. Szkoła informuje rodziców o nagrodzie.

§ 78a Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

§ 79

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 77, uczeń może zostać ukarany: 1) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 2) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji, 3)zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, 4) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
3. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada dyrektor.
6. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców.
7. Od kar przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust.6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, a także, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

11. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 10 następuje, jeżeli:

- 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa (świadome uszkodzenie ciała, narkotyki, pijaństwo),
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.

12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 10 i ust. 11 określają odrębne przepisy.

§ 80

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga lub psychologa szkolnego.

2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 81

1. Zasady szkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów i oceny zachowania dotyczą wszystkich uczniów szkoły. 2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 82 Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają: 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. 4. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej,
- 6) dostarczenie informacji o skuteczności nauczania i wychowania oraz informacji istotnych dla formułowania wymagań edukacyjnych. 5. Podstawowe kryteria szkolnego oceniania:
 - 1) szkoła ma jeden spójny system oceniania,
 - 2) ocena opiera się na wymaganiach programowych szkolnego programu edukacyjnego,
 - 3) uczniowie i rodzice dobrze znają kryteria oceniania,
 - 4) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się,
 - 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
 - 6) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów,
 - 7) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia,
 - 8) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia,
 - 9) uchylony
 - 10) ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia zawartych w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej

§ 83

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole i zawartych w § 94.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tryb odwoławczy),
- 6) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 84 Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu z rodzicami) informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu z rodzicami) informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Fakty te zostają odnotowane w e-dzienniku oraz w protokole ze spotkania z rodzicami.

§ 85

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Terminy sprawdzianów, prac klasowych i testów z poszczególnych przedmiotów podane są uczniom i rodzicom z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Sprawdzone, ocenione sprawdziany, prace klasowe i testy uczeń oraz jego rodzice otrzymują do wglądu na lekcji i dyżurach nauczycielskich a także w trakcie indywidualnych kontaktów z rodzicami. Nauczyciel może przekazać uczniom sprawdziany i prace klasowe do wglądu do domu. Uczeń jest wtedy zobowiązany do zwrotu ocenionych prac nauczycielowi w ciągu tygodnia od ich otrzymania.
4. Uczniowie klas IV-V mogą pisać najwyżej dwie kontrolne prace pisemne – (testy, prace klasowe, sprawdziany) w ciągu jednego tygodnia i tylko jedną kontrolną pracę pisemną w ciągu jednego dnia. Uczniowie klas VI-VIII mogą pisać najwyżej trzy kontrolne prace pisemne – (testy, prace klasowe, sprawdziany) w ciągu jednego tygodnia i tylko jedną kontrolną pracę pisemną w ciągu jednego dnia.
5. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 86

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Za najistotniejsze w ocenianiu w I etapie edukacyjnym uznaje się:

1) wkład pracy dziecka; 2)

efekt, jaki ono osiąga;

3) jego możliwości.

3. Ocena opisowa:

1) daje dziecku i jego rodzicom informację o tym co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;

2) uwzględnia możliwości ucznia;

3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie zadania; 4) nie faworyzuje ucznia;

5) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca;

6) nie pełni funkcji kary czy nagrody;

7) nie zawiera krytyki osoby;

8) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku;

9) pełni funkcję informacyjną, korekcyjną i motywacyjną.

3. W I etapie edukacji obowiązuje ocenianie:

1) słowne; 2)

opisowe.

Podstawę do oceny opisowej stanowi „Szczegółowa informacja o osiągnięciach i postępach w rozwoju ucznia” zawarta w e-dzienniku.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 87

1. W klasach IV-VIII oceny śródroczne i roczne ustalane są przez nauczycieli na podstawie poniższych kryteriów:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń spełniający wymagania na ocenę bardzo dobrą i wykazujący się oryginalnością w zdobywaniu wiedzy, umiejętnościami ciekawych, nieszablonowych rozwiązań problemów edukacyjnych,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności obejmują wymagania ponadpodstawowe,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają ponad wymagania podstawowe, a nie osiągają progu wymagań ponadpodstawowych,

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami z zakresu wymagań podstawowych,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach są znaczne, ale możliwe do uzupełnienia w dalszym toku nauki,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w posiadanych wiadomościach i umiejętnościach są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie w danym roku szkolnym.

2. Ponadto ustala się jednolite zasady:

- 1) prace klasowe (pisemne): obejmują materiał co najmniej jednego działu lub określoną formę literacką (dot. j. polskiego); czas trwania minimum 1 godzina lekcyjna; podany jest zakres sprawdzanego materiału; nie przewiduje się prac klasowych zaliczeniowych na zakończenie okresu czy roku szkolnego,
- 2) sprawdziany, testy: materiał obejmujący 5-10 lekcji, czas trwania nie może przekroczyć 1 godziny,
- 3) kartkówki: krótka forma pisemna, obejmuje materiał do trzech ostatnich lekcji, czas trwania do 15 minut.

3. Poprawianie prac pisemnych:

- 1) uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną z prac klasowych, testów i sprawdzianów,
- 2) termin poprawy - 2 tygodnie od oddania sprawdzonych prac,
- 3) przy podjęciu przez ucznia nieudanej próby poprawy sprawdzianu, testu czy pracy klasowej w e-dzienniku jest wpisywana ocena (0) i nie jest ona liczona do średniej ważonej ocen
- 4) kartkówek i odpowiedzi ustnych nie poprawia się – ich częstotliwość stwarza możliwość uzyskania oceny satysfakcjonującej ucznia.
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach dłużej niż tydzień pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach tylko jednego dnia pisze pracę od razu na najbliższej lekcji, 7) prace domowe są indywidualną kwestią nauczyciela i mają na celu utrwalenie zdobytych w czasie lekcji wiadomości.

4. uchylony

§ 88

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

1b. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 1c. 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 89

1. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki i zajęć należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności: 1) systematyczność udziału w zajęciach, 2) aktywności na zajęciach, 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki, 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
 - 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
 - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
 - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną; 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną; 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

§ 90 Zwalnianie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły ma możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza przez okres wskazany w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 91

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz opinii PPP i poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami rozwojowymi w tym z zespołem Aspergera z drugiego języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym; 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 92 Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. 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 z zajęć edukacyjnych według skali oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na dwa tygodnie przed zaplanowanymi feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, 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 (ocena roczna jest średnią ocen z I i II półrocza).
5. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować w formie pisemnej przez e-dziennik ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (rocznym i śródrocznym), wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia (rocznej i śródrocznej) ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu. Informacja ta jest przekazywana w formie pisemnej bezpośrednio rodzicom lub za pośrednictwem listu poleconego.
7. Nauczyciel, który wystawia uczniowi ocenę niedostateczną za pierwszy okres roku szkolnego przedstawia uzasadnienie swojej decyzji na piśmie wraz z planem pracy oraz organizuje plan działań naprawczych, który ma na celu uzupełnienie braków ucznia w zakresie wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 93

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: nauczycieli, zespołu klasowego, innych pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.

§ 94

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według średniej ważonej: 1) średnia 5,3 - 6,0 (stopień celujący - 6);

- 2) średnia 4,61 - 5,29 (stopień bardzo dobry - 5);
- 3) średnia 3,61 - 4,6 (stopień dobry - 4);
- 4) średnia 2,61 - 3,6 (stopień dostateczny - 3);
- 5) średnia 1,71 - 2,6 (stopień dopuszczający - 2); 6) średnia 0 - 1,7 (stopień niedostateczny - 1).

1b. Dopuszcza się bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6/ 6-
- 2) stopień bardzo dobry – 5 / 5+ / 5-
- 3) stopień dobry – 4 / 4+ / 4- 4) stopień dostateczny – 3 / 3+ / 3- 5) stopień dopuszczający – 2/ 2+
- 6) stopień niedostateczny – 1

1c. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali procentowej:

- 1) 96-100% punktów (stopień celujący - 6)
- 2) 86-95% punktów (stopień bardzo dobry - 5)
- 3) 71-85% punktów (stopień dobry - 4)
- 4) 51-70% punktów (stopień dostateczny - 3)
- 5) 30-50% punktów (stopień dopuszczający - 2)
- 6) 0-29% punktów (stopień niedostateczny - 1)

1d. Poszczególne kategorie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, posiadają następującą wagę:

- 1) sprawdzian, test, praca klasowa – waga 5,
- 2) kartkówka, odpowiedź ustna – waga 3,
- 3) praca w grupie, praca długoterminowa, projekty, prezentacje – waga 2,
- 4) zadania domowe, aktywność, ocena za zeszyt, inne – waga 1,
- 5) czołowe miejsca w konkursie wojewódzkim i powiatowym – waga 5, 6) czołowe miejsca w konkursie gminnym – waga 3,
- 7) czołowe miejsca w konkursie szkolnym – waga 2.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii albo etykę, do średniej ocen wlicza się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z danego przedmiotu. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i etyki, do średniej ocen wlicza się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obu przedmiotów.

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

4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są obowiązkowe. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych uczeń może być zwolniony.

§ 95

Ocena zachowania

1. Kryteria ocen zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia prezentowane postawy ucznia w następujących 7 obszarach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe (zachowania i postawy nie budzą zastrzeżenia lub uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w 1 obszarze);
- 2) bardzo dobre (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w 2 obszarach);
- 3) dobre (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w 3 obszarach);
- 4) poprawne (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w 4 obszarach lub poważnych zastrzeżeń w 1 z obszarów);
- 5) nieodpowiednie (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w 5 obszarach lub poważnych zastrzeżeń w 1 z obszarów);
- 6) naganne (nie spełnia kryterium oceny nieodpowiedniej, skutkuje oceną naganną).

3. Kryteria oceny zachowania uszczegółowione w 7 obszarach: 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia; zawsze jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na lekcje; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione; bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawsze wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły, b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; jest koleżeński; pomaga słabszym,
- c) godnie reprezentuje swoją szkołę, dba o jej honor i dobre imię; kultywuje tradycje szkoły,
- d) wyraża się kulturalnie i poprawnie po polsku; nie używa wulgaryzmów,

- e) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo; nie bije, nie naraża cudzego zdrowia i życia, nie jest agresywny, potrafi panować nad własnymi emocjami; nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków,
- f) cechuje go duża kultura osobista; nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga; nie przeszkadza w czasie lekcji; szanuje cudze mienie i mienie społeczne; respektuje statut szkoły, zalecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły; szanuje przyrodę,
- g) z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów i osób dorosłych; nie dokucza koleżankom i kolegom; kłania się dorosłym; szanuje cudze poglądy; jest tolerancyjny, 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia; może najwyżej dwa razy w ciągu półrocza być nieprzygotowany do lekcji; nie może więcej niż trzy razy spóźnić się na lekcje; wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione; wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; jest koleżeński; pomaga słabszym,
 - c) godnie reprezentuje swoją szkołę; dba o jej honor i dobre imię; kultywuje tradycje szkoły,
 - d) wyraża się kulturalnie i poprawnie po polsku; nie używa wulgaryzmów,
 - e) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo; nie bije, nie naraża cudzego zdrowia i życia; nie jest agresywny; potrafi panować nad własnymi emocjami; nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków,
 - f) cechuje go duża kultura osobista; nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga; nie przeszkadza w czasie lekcji; szanuje cudze mienie i mienie społeczne; respektuje statut szkoły, zalecenia dyrektora; nauczycieli i innych pracowników szkoły; szanuje przyrodę,
 - g) z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów i osób dorosłych; nie dokucza koleżankom i kolegom; kłania się dorosłym; szanuje cudze poglądy; jest tolerancyjny, 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia; zwykle jest przygotowany do lekcji; najwyżej pięć razy spóźnił się na lekcje; ma najwyżej trzy godziny nieusprawiedliwione, b) jest mało aktywny w działalności pozalekcyjnej; jest koleżeński,
 - c) godnie reprezentuje swoją szkołę; dba o jej honor i dobre imię; szanuje tradycje szkoły,
 - d) wyraża się kulturalnie; nie używa wulgaryzmów,
 - e) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo; nie bije, nie naraża cudzego zdrowia i życia; nie jest agresywny i na ogół potrafi panować nad własnymi emocjami; nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków,
 - f) jest spokojny, kulturalny; nie kłamie, nie oszukuje, nie ściąga; czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji; szanuje cudze mienie i mienie społeczne; respektuje statut szkoły, zalecenia dyrektora; nauczycieli i innych pracowników szkoły; szanuje przyrodę,
 - g) z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów i osób dorosłych; nie dokucza koleżankom i kolegom; kłania się dorosłym; zwykle jest tolerancyjny,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, spóźnia się na lekcje; ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych; nie wypełnia należycie obowiązków ucznia, b) nie uczestniczy w życiu szkoły; jest niekoleżeński,
- c) dba o dobre imię szkoły, jej honor; szanuje tradycje szkoły,
- d) używa wulgaryzmów w towarzystwie koleżanek i kolegów; nie dba o poprawność językową,
- e) na ogół dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo; zdarza mu się zachowanie agresywne w stosunku do koleżanek i kolegów; nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków,
- f) cechuje go niska kultura osobista; czasem kłamie, oszukuje, ściąga; często przeszkadza w prowadzeniu lekcji; nie szanuje mienia cudzego, społecznego; zdarza mu się nie respektować statutu szkoły, zaleceń dyrektora i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; zdarza mu się niszczyć przyrodę,
- g) nie zawsze z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów i osób dorosłych; dokucza koleżankom i kolegom; nie zawsze kłania się dorosłym; bywa nietolerancyjny, 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie nie przygotowuje się do lekcji; często spóźnia się na lekcje; wagaruje; nie bierze udziału w życiu społeczności szkolnej; nie wypełnia obowiązków ucznia, ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły; celowo opuszcza dni, w których są sprawdziany,
- b) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; jest niekoleżeński w stosunku do wybranych uczniów,
- c) nie dba o dobre imię szkoły; jej honor i tradycje,
- d) używa wulgaryzmów w obecności koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych; nie dba o kulturę języka,
- e) nie dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo; jest agresywny, zastrasza koleżanki i kolegów, używa przemocy fizycznej, zdarza mu się pić alkohol, palić papierosy i zażywać narkotyki; dopuścił się kradzieży,
- f) kłamie, oszukuje, ściąga, jest arogancki; notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie szanuje cudzego mienia, niszczy mienie społeczne, nie respektuje statutu szkoły, poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły; niszczy przyrodę; jest lekceważący i uciążliwy w szkole i poza szkołą,
- g) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom i osobom dorosłym; nie kłania się osobom dorosłym; jest nietolerancyjny,
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie osiąga kryteriów na ocenę nieodpowiednią 4.
- W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 96 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka 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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, 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. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

§ 98

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3a. W skład komisji, wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3c. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

§ 99 Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

§ 100

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a

także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 100a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski; 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
3. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do

egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 101 (uchylony)

§ 102

1. Wewnątrzszkolne ocenianie dokładnie określa kryteria otrzymywania i poprawiania ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu pracy i osiągnięć ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń lub jego rodzice w przypadku, gdy nie akceptują przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o egzamin weryfikujący ocenę.
4. Ocena przewidywana to ocena, którą nauczyciel proponuje uczniowi na 7 dni przed roczną, klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Informacja jest przekazana w formie pisemnej, wymaga zwrotnego potwierdzenia i podpisu rodziców.
5. Egzamin weryfikujący ocenę ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego roku szkolnego.
6. Wniosek o egzamin weryfikujący ocenę składa się następnego dnia roboczego po uzyskaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie, na ręce dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - 2) nauczyciel prowadzący lub inny uczący tego samego przedmiotu.
8. Uczeń zdaje egzamin w trzecim dniu postępowania.
9. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący opracowuje część pisemną i ustną egzaminu.
11. Praca pisemna ucznia sprawdzana jest przez dwóch nauczycieli, w tym nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
12. W wyniku egzaminu ocena proponowana nie może być niższa od oceny wystawionej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 103

1. Wewnątrzszkolne ocenianie szczegółowo określa kryteria oceny zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu pracy, osiągnięć i zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Przewidywana ocena zachowania to ocena, którą wychowawca klasy proponuje uczniowi na 7 dni przed roczną, klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Informacja jest przekazana w formie pisemnej, wymaga zwrotnego potwierdzenia i podpisu rodziców.
2. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku, gdy nie akceptują przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o weryfikację oceny.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania składa się następnego dnia roboczego po uzyskaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej nastąpi w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciele uczący w danej klasie,
6. W czasie spotkania mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 104

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;

- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach; 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 104a.

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

§ 104b.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 104c.

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

§ 104d.

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

§105 Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt a, uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 106

Wewnątrzszkolne Ocenianie może podlegać ewaluacji. O wszelkich zmianach informowani są rodzice i uczniowie.

§ 107

Wewnątrzszkolne Ocenianie jest integralną częścią statutu Szkoły.

Rada Rodziców

Cośdich
RADA RODZICÓW
Szkoła Podstawowa
Im. A. Ciężkowskiego
w Kłodzku
62-004 Czerwonak, ul. Gwarna 1

Samorząd Uczniowski



Dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dariusz Freadenreich