

S T A T U T
Szkoły Podstawowej
w
ZESPOLE SZKÓŁ
W IŃSKU

Tekst jednolity z dnia 10.11.2022 r.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.*

Spis treści:

Rozdział I	Przepisy wprowadzające	s. 3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	s. 3
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje	s.16
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	s 23
Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	s.30
Rozdział VI	Bezpieczeństwo	s.38
Rozdział VII	Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów	s.40
Rozdział VIII	Uczniowie i ich rodzice	s.58
Rozdział IX	Rekrutacja.....	s.67
Rozdział X	Ceremoniał szkolny	s.67
Rozdział XI	Przepisy końcowe	s.71

Rozdział I

Przepisy wprowadzające

§1.

1. Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Ińsku, ul. Poprzeczna 1, 73-140 Ińsko; <https://www.msn.com/pl-pl/feed> wchodzi w skład Zespołu Szkół w Ińsku.
2. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Ińsku ul. Poprzeczna 1, 73-140 Ińsko.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy i Miasta w Ińsku, ul. Bohaterów Warszawy 38, 73-140 Ińsko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu używa pieczęci o brzmieniu:

Zespół Szkół w Ińsku
Szkoła Podstawowa im. K.K. Baczyńskiego
ul. Poprzeczna 1,
73-140 Ińsko

6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ińsku ;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Ińsku;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
 - 5) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Ińsku.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Ścienne, Miałka, Powalice, Linówko, Granica, Waliszewo, Storkowo, Studnica, Czertyń, Ciemnik, Gronówko, Nierybno, Dolnik, Górnik, Kanice, Kleszcze, Orzechy.

§2.

1. W szkole nauka odbywa się na jedną zmianę.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne i specjalne.
4. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
6. W szkole mogą realizować obowiązek szkolny dzieci spoza obwodu tej szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§3.

1. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar, ceremoniał oraz własny hymn.
2. Szkoła posiada bibliotekę, dwie świetlice, stołówkę, kompleks boisk „Orlik” oraz plac zabaw.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§4.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:
 - 1) dokumentuje proces dydaktyczny, innowacyjny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
 - 2) Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły

tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem szkoły i każdego nauczyciela.

2. Główne zadania i cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwojowi u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do zrozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 10) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
 - e) profilaktyczną opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 5) wdraża do samodzielności;
 - 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

§5.

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez Dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 32) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów.
2. Zadaniem szkoły jest realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego :
- 1) w zakresie nauczania w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem, poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - b) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.),
 - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - d) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - e) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 2) w zakresie kształcenia umiejętności stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
 - 3) w zakresie wychowania podejmowanie działań, aby uczniowie:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym poziomie,

- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych,
- e) poszukiwali, odkrywali dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- g) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§6.

1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami i wychowankami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, grupowych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Realizację zajęć rozwijających zainteresowania uczniów w formie kół, warsztatów, projektów i zespołów.

§8.

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§9.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego
2. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku program nauczania ogólnego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku:
 - 1) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 2) programy zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) programy zajęć dodatkowych w formie kół, projektów opracowane na podstawie potrzeb uczniów.

§10.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli określonych przedmiotów edukacyjnych przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję podręczników lub materiałów dydaktycznych w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach ogłoszeń w szkole.
4. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne są własnością szkoły;
 - 2) zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych;
 - 4) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 5) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
5. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie stwierdzone przy zwrocie uszkodzenia wypożyczonych materiałów edukacyjnych.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w wymaganym terminie, szkoła wzywa rodziców ucznia na piśmie do zwrotu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§11.

1. Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 1), przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole oraz zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, opracowuje się program przeznaczony na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
5. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i psychologa a następnie zostaje przedstawiony Radzie Rodziców.
6. Program, o którym mowa w ust. 5 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażoną przez Radę Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas, na każdy rok szkolny, opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania rodzicom na spotkaniach klasowych.

§12.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, który, obejmuje: treści i działania treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Poznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów; realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy z psychologiem, pedagogiem i pielęgniarką szkolną oraz działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.
3. Promocję zdrowego stylu życia, w tym spędzania czasu wolnego i zasad zdrowego żywienia.
4. Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§13.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizowanie imprez/wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez wychowawcę, pedagoga, psychologa i pielęgniarkę szkolną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną w celu ustalenia typu uzdolnień i formy rozwoju talentów,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania,
 - g) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - h) promowanie sukcesów ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
3. W tym celu szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;

- 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ińsku, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
- 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Ińsku w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

§14.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu uczniów, 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.
 - 1) wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny;
 - 2) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora;
 - 3) Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć, nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) podejmowaniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz przez specjalistów podczas zajęć dostosowanych do potrzeb ucznia.

§ 15.

Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice zdecydowali o zapisaniu do szkoły ogólnodostępnej, szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego.
2. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach w oddziałach ogólnodostępnych lub specjalnych.
3. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
4. Szkoła zapewnia tym uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 9) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb.

§16.

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
2. Podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
 - 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§17.

Doradztwo zawodowe

1. W szkole organizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu przygotowanie dzieci i młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
3. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - 1) bezrobocie,
 - 2) problemy zdrowotne,
 - 3) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
4. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
5. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
6. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
7. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§18.

Współpraca

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w pkt. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§19.

Innowacje pedagogiczne

1. W szkole są wprowadzone innowacje pedagogiczne programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacje wymagające przyznania szkole przez organ prowadzący szkołę dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu, pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Innowacja ma na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

4. Realizacja innowacji ma służyć poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

§20.

Wolontariat

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 4) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu z inicjatywy uczniów, nauczycieli i Dyrekcji.
4. Rada Pedagogiczna powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
5. Opiekun przeprowadza rekrutację uczniów, organizuje we współpracy z Dyrekcją warsztaty dla wolontariuszy.
6. Rodzic każdego niepełnoletniego wolontariusza wyraża pisemną zgodę na udział swojego dziecka w pracach wolontariackich.
7. Każdy wolontariusz podpisuje porozumienie o świadczeniu wolontariackim, w którym określone są warunki i zasady udzielanej pomocy w ramach wolontariatu.
8. Opiekun wraz z wolontariuszami opracowuje i działa zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu oraz harmonogramem rocznym prac.
9. Na prośbę wolontariusza, korzystający z wolontariatu, jest zobowiązany potwierdzić na piśmie treść zawartego porozumienia także wydać pisemne zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
10. Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu składa na zebraniu Rady Pedagogicznej podsumowujące rok szkolny sprawozdanie roczne dotyczące działalności.

§ 21.

Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 3) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów szkoły;
 - 4) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu programów wspierających rozwój ucznia.

§ 22.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie ósmoklasisty;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;
 - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga, psychologa.
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

4. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Wewnętrzne Zasady Oceniania, określone w §62 ust. 28.
5. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji.
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, które są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 5) uzyskiwanie porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i psycholog oraz na wniosek rodziców Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły podczas prowadzonych spotkań za pośrednictwem Rady Rodziców.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) poinformowania na piśmie wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę (od dnia przyjęcia ucznia do szkoły) oraz każdorazowo o zmianie tego stanu;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) współpracy ze szkołą, nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem w celu przezwyciężania trudności w nauce dziecka i reagowania na pojawiające się trudności wychowawcze oraz wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
 - 6) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 7) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i przybory szkolne;
 - 8) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 9) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 10) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 11) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 13) odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły;
 - 14) informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach;
 - 15) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko (pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Niespełnienie obowiązku szkolnego to, co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca;
 - 16) stawiania się do szkoły na wezwania wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły;
 - 17) zaangażowania się w proces nauczania swych dzieci w szkole i osobiste włączenie się w życie szkoły;
 - 18) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłek nauczycieli skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania.
 - 19) Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek powiadomienia wychowawcy klasy w sposób skuteczny o przyczynach nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni, w ciągu trwania tej nieobecności. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności w szkole.

- 20) Usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) i dostarczone do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni roboczych po powrocie do szkoły w formie pisemnej (może to być informacja przesłana z konta rodzica w e-dzienniku).
- 21) W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich rodzic obowiązany jest niezwłocznie poinformować na piśmie o tych zmianach Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.
- 22) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do informowania do 30 IX każdego roku Dyrektora Szkoły Podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
- 23) Rodzic (opiekun prawny) ucznia ma prawo do ubiegania się o skrócenie roku nauki dla ucznia.
- 24) W trakcie nauki zdalnej rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§23.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe oraz według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§24.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły :
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Wydaje zarządzenia wewnętrzne w sprawach dotyczących organizacji pracy szkoły.
4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powołuje Komisję Rekrutacyjną;

- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 13) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
 - 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe na zasadach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej;
 - 17) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
 - 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
 - 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
5. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 5) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 6) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- 14) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników nie będących nauczycielami;
 - 3) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi;
 - 6) przyznaje nagrody Dyrektora nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 7) w przypadku naruszenia praw i dobra dziecka przez nauczyciela, Dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nauczycieli, działającego przy wojewodzie, w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 9) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 16) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
8. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach którego:
 - 1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących 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.
9. Dyrektor ponadto:
 - 1) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 2) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 3) prowadzi rejestr wyjść grupowych;
 - 4) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

10. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§25.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
4. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze Statutem Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) na I półroczu i na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) w miarę potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna oprócz zebrań plenarnych odbywa rady szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo – zadaniowych powołanych z inicjatywy Dyrektora. Pracą tych zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu zadaniowego.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) uchwała Statut, przygotowuje i wprowadza zmiany do Statutu Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 6) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 6) wybiera przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. 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.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
14. W przypadku rad organizowanych zdalnie, 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 zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§26.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
11. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców i opiekunów na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły,

- 3) zapewnienie rodzicom współdziałania z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, poprzez :
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów i procedur szkolnych, ~~zasad oceniania~~,
 - d) uzyskiwaniu porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - f) określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
13. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 3) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
14. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizację i stowarzyszenia;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§27.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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;
 - 7) prawo opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
9. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.

§28.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w oparciu o zasadę porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
3. Dyrektor uczestniczy, co najmniej dwa razy w roku, w spotkaniach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, na zaproszenie tych organów. Celem spotkań jest omawianie istotnych problemów funkcjonowania szkoły i zasad współpracy organów szkoły.
4. Sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia Dyrektor poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych przepisami prawa;
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
6. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań innego organu, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

§29.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje się decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§30.

Podstawą działalności szkoły są:

1. podstawy programowe kształcenia ogólnego;
2. ramowe plany nauczania;
3. program wychowawczo- profilaktyczny;
4. programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
5. szkolne zestawy programów nauczania i podręczników szkolnych;
6. wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§31.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza
 - 1) I półrocze – od początku roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia,
 - 2) II półrocze – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Ostatni dzień przed zakończeniem roku jest dniem gospodarczym dla wszystkich uczniów. Zajęcia organizują wychowawcy klas.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§32.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych i specjalistycznych krótszych lub dłuższych niż 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z przepisami prawa.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§33.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki, zwanego dalej ITN lub realizację indywidualnego programu nauki, zgodnie z przepisami prawa.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/ na koniec I półrocza;
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem nauczania lub indywidualnego toku nauki.
4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o udzielenie ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Dyrektor zezwala na indywidualny program nauki w drodze decyzji administracyjnej na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny program nauki, umożliwiający w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

§34.

Rodzaje prowadzonych zajęć w szkole

1. W szkole prowadzone są zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa.
3. Organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
4. W szkole organizuje się zajęcia w oddziale specjalnym, w której dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę nielączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
5. Prowadzone są zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Prowadzone są zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
7. Prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego.
10. Prowadzone są zajęcia rehabilitacyjne.

§35.

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju;
 - 3) zajęcia w formie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej.
4. zajęcia w oddziale specjalnym zorganizowanym w szkole podstawowej ogólnodostępnej.
5. zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
6. dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§36.

Nauczanie zdalne

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.

2. Na czas zawieszenia zajęć, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego każdego dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
5. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
7. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, smsów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
9. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
10. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
11. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) platformę Teams, Microsoft Office 365, Zoom do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację Teams i Zoom do prowadzenia lekcji on-line;
 - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
12. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
17. 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.
18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
22. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
- 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic telefonicznie;
 - 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły..

23. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
24. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 71 statutu szkoły.

§37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. 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 uczniów, lub podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, po poinformowaniu Rady Rodziców.
4. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć technicznych dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki z zastrzeżeniem dotyczącym liczby uczniów przy komputerze (jeden uczeń – jedno stanowisko komputerowe) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupach dziewcząt i chłopców, liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
7. Inne zajęcia, np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. W szkole organizowane są zajęcia wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, przy czym liczba uczniów na tych zajęciach wynosi:
 - 1) do 8 osób – zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) do 8 osób – zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) do 5 osób zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) do 4 osób zajęcia logopedyczne;
 - 5) do 10 osób zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
9. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne w liczbie minimum 2 godziny tygodniowo dla dziecka.

10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o nauczaniu indywidualnym prowadzone są zajęcia indywidualne uwzględniające indywidualne możliwości edukacyjne ucznia.
11. Dla uczniów realizujących kształcenie specjalne podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział specjalny.
12. O doborze uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym do oddziałów decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki.
13. Liczba uczniów w oddziale specjalnym powinna wynosić:
 - 1) w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym od 2 do 8;
 - 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4.
14. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespołach (grupach) złożonych z uczniów różnych oddziałów. Liczbę uczniów w oddziale łączonym określa się jak w ust. 2.
15. Przerwa międzylekcyjna trwa 5, 10, 15 lub 20 minut.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
17. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być również prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.:
 - 1) odrębnych kilkugodzinnych modułowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wycieczek;
 - 3) tzw. „zielonych szkół”;
 - 4) projektów edukacyjnych.

§38.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

§39.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze. Dzieci niekorzystające z nauki religii przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej.

§40.

1. W szkole prowadzone są zajęcia z języka mniejszości narodowej dla uczniów.
2. Zajęcia z języka mniejszości narodowej organizowane są na podstawie wniosku złożonego przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.
3. W zależności od ilości uczniów tworzy się grupy międzyklasowe, międzyoddziałowe. W dzienniku nauczania uczniów korzystających z nauki religii, etyki i języka mniejszości narodowej odnotowywany jest fakt uczestnictwa w zajęciach.
4. Nauczanie religii, etyki i języka mniejszości odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły.

§41.

Dla dzieci z wadami postawy i płaskostopiem organizuje się rehabilitację lub gimnastykę korekcyjną, prowadzoną przez rehabilitantów lub uprawnionego nauczyciela. Rekrutacja dzieci zajęć gimnastyki korekcyjnej odbywa się na podstawie skierowania lekarskiego.

§42.

Świetlica

1. W szkole organizowane są zajęcia w świetlicy dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodzica;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniając potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Godzina zajęć trwa w świetlicy wynosi 60 min. Wpisy zajęć dokumentowane są w dzienniku zajęć.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych i postaw patriotycznych,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, służbą zdrowia oraz wychowawcami klas,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku podczas dowozów na placu manewrowym oraz podczas przerw obiadowych na stolówce.
5. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.

§43.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym, w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej;

- 5) przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.
3. Udostępnianie zbiorów biblioteki obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Zespołu oraz w miarę możliwości rodziców.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
 - 1) czas otwarcia biblioteki powinien umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, jak również na samokształcenie i doskonalenie.
6. Finansowanie wydatków:
 - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz pozyskanych sponsorów.
7. Biblioteka może prowadzić działalność (typu: kiermasz, loteria) mającą na celu pozyskanie funduszy na wewnętrzną działalność szkoły (nagrody książkowe, itd.).
8. Propagując czytelnictwo, nawiązuje współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

§ 44.

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze stołówki.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki zawarte są w Regulaminie.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§46.

Wicedyrektor

1. W szkole jest stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora wszystkie jego obowiązki pełni Wicedyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, Dyrektor wyznacza osobę sprawującą nadzór.

§47.

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Czas pracy nauczyciela w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień:
 - 1) w ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - d) inne czynności i zadania wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty,
 2. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.
 3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 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 moralnych i obywatelskich postaw zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) realizować programy kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie szkoły;
 - 7) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskować o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły;
 - 8) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, szanować godność ucznia;
 - 9) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) informować rodziców i uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz w czasie indywidualnych konsultacji z rodzicami;
 - 11) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 12) prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
 - 13) realizować zapisy regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole;
 - 14) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę tj. podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 15) prowadzić dziennik lekcyjny i arkusze ocen w postaci elektronicznej.
3. Nauczyciel w szkole prowadzi:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń ze względu na swoje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel

- lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Zadania nauczycieli podczas nauczania zdalnego:
- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do nauczania zdalnego dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;
 - 2) Nauczyciele zobowiązani są do:
 - a. dokumentowania pracy własnej,
 - b. systematycznej realizacji treści programowych,
 - c. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
 - d. przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
 - e. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
 - f. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.

§48.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć również zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej poprzez przedstawienie sprawozdania z realizacji zaplanowanych działań.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

§49.

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza klasę jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor szkoły powierza klasę jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. Jeśli nauczyciel uczy tylko religii nie może otrzymać wychowawstwa klasy.
4. Nauczyciel przedmiotu zaliczanego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, który ponadto uczy religii, może otrzymać wychowawstwo.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
6. Nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy jednego oddziału, drugie wychowawstwo klasy można przyznać nauczycielowi za jego zgodą.
7. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, który realizuje go po zaopiniowaniu przez Dyрекcję i Radę Rodziców danego oddziału.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

9. Wychowawca zobowiązany jest prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, indywidualna teczka ucznia, teczka wychowawcy), przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu (zgodnie z obowiązującymi regulaminami).
10. Wychowawca w celu realizacji zadania utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
11. Wychowawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
12. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
13. Wychowawca może wystąpić do Dyrektora o zmianę wychowawcy w związku z nieprzewidywalnymi przyczynami losowymi, np. urlop zdrowotny, brak możliwości sprawowania opieki wychowawczej, nieporozumienia wewnątrzklasowe na linii nauczyciel-uczeń.
14. Zadania wychowawcy:
 - 1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami.
15. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. W trakcie nauki zdalnej każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§50.

Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny. Do zadań pedagoga należy: 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 przedszkola, szkoły i placówki.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) ścisła współpraca z wychowawcą klasy;
 - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
9. Prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków (dopalaczy), napojów energetycznych i nikotyny na organizm człowieka.
10. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
11. Organizowanie pomocy materialnej.
12. Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce.
13. Posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji.
14. Utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami.
15. Składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów.
16. Prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.
17. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.
18. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
19. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§51.

Pedagog specjalny

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w bezpośredniej pracy z uczniami należy, w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań zapewniających uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb uczniów metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizuje swoje zadania przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§52.

Psycholog

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) udzielanie pomocy uczniom sprawiającym trudności wychowawcze;
- 3) monitorowanie funkcjonowania uczniów na terenie szkoły;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad wychowawczych;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) prowadzenie ewidencji uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie:
 - a) kontakt z wychowawcami klas,
 - b) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 7) współtworzenie programów szkolnych – wychowawczych, profilaktycznych i innych;
- 8) przeciwdziałanie patologii społecznej i profilaktyka uzależnień;
- 9) udzielanie na terenie szkoły pomocy psychologicznej wobec uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 10) opieka nad rodzinami zastępczymi;
- 11) w zakresie minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - a) prowadzenie działań związanych z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych na terenie szkoły,
 - b) współpraca w zakresie organizacji pomocy uczniom z wadami wymowy,
 - c) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dostosowaniem wymagań edukacyjnych,
 - d) podjęcie próby zagospodarowania uczniom czasu wolnego od nauki (zwłaszcza uczniom pochodzącym z rodzin patologicznych),
 - e) opieka nad dziećmi wymagającymi indywidualnego nauczania, pomocy w formie zajęć specjalistycznych.
- 12) w zakresie wspierania wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego;
 - a) uczestniczenie w pracy zespołu wychowawczego,
 - b) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. 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.
4. Działania psychologa w trakcie nauczania zdalnego powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z izolacją uczniów i odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

§53.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,

- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
2. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 3. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 4. Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów, doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, lekarzy itp.
 5. Koordynowanie działalnością informacyjno – doradczą szkoły.
 6. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 7. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 9. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 10. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - 1) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 2) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
 11. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
 12. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
 13. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, itp.
 14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
 15. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§54.

Bibliotekarz

Zadania nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej obejmują:

1. gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz;
2. ewidencję, selekcję, konserwację i opracowanie biblioteczne zbiorów;
3. organizację warsztatu technologii informacyjnej oraz organizację udostępniania zbiorów;
4. promocję szkoły i regionu oraz animację życia kulturalnego na terenie szkoły;
5. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
6. diagnozowanie zainteresowań czytelniczych dzieci i młodzieży;

7. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
8. działanie na rzecz doskonalenia warsztatu pracy biblioteki oraz własnego rozwoju;
9. prowadzenie edukacji czytelnicznej i medialnej;
10. współpraca z Biblioteką Publiczną w Ińsku oraz innymi bibliotekami szkolnymi.

§55.

Logopeda

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Logopeda zobowiązany jest do współpracy z rodzicami i nauczycielami.
3. Logopeda prowadzi dokumentację:
 - 1) karty badań;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) zeszyt obserwacji.
4. Logopeda składa okresowe sprawozdanie Radzie Pedagogicznej ze swojej pracy.
5. Każdy nauczyciel terapii pedagogicznej dysponuje pomieszczeniem zwanym „gabinetem pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, gdzie prowadzi swoje zajęcia i gromadzi pomoce dydaktyczne.
6. Logopeda w trakcie prowadzenia nauki zdalnej przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
7. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
8. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§56.

Nauczyciel świetlicy

1. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na odjazd do domu po zakończeniu zajęć szkolnych (zapewnienie uczniom Szkoły, zorganizowanej opieki wychowawczej przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych);
 - 4) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 5) zapewnienie warunków do rekreacji;
 - 6) organizowanie pomocy w nauce, pomocy w odrabianiu zadań domowych, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 9) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 10) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 11) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 12) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, oceniania zachowania ucznia (uwagi, pochwały);

- 13) prowadzenie nadzoru w czasie spożywania posiłków;
- 14) współpraca z rodzicami poprzez formę ustną - indywidualne rozmowy, rozmowy telefoniczne, formę pisemną lub platformy edukacyjne;
- 15) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

Rozdział VI Bezpieczeństwo

§57.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, stwarza bezpieczne i higieniczne warunki podczas wszystkich organizowanych zajęć, zarówno na jej terenie jak i poza nim, zgodnie z wymaganiami odrębnych przepisów o warunkach bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań wynikających z niniejszego Statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym regulaminie dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) kontrolę, co najmniej raz w roku obiektu szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 14) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 17) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;

- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżone zagrożenia względem zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne.
4. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni pełnią obowiązki, aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, a także pomagają uczniom w kulturalnym i umiejętnym spędzeniu czasu międzylekcyjnego. Grafik dyżurów opracowuje Wicedyrektor Szkoły, uwzględniając w nim specyfikę szkoły oraz plan lekcji.
 5. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, wystające ostre przedmioty, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzony sprzęt, narzędzia itp.) zobowiązany jest zabezpieczyć sam.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję.
 7. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami ewakuacji, które są umieszczone w widocznym miejscu.
 8. W salach gimnastycznych i na boiskach prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem sprawdzają sprawność sprzętu sportowego. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych ucznia.
 9. Wychowawca ustala z rodzicami i powiadamia odpowiednich nauczycieli o miejscu pobytu ucznia zwolnionego z zajęć: wychowania fizycznego, drugiego języka obcego (dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego), religii lub innych zajęć organizowanych przez szkołę. Za bezpieczeństwo uczniów zwolnionych z zajęć odpowiada nauczyciel, któremu tę opiekę powierzono.
 10. W czasie wycieczek (wyjść) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel. Zgodę na zorganizowane wyjścia, wycieczki wyraża Dyrektor.
 11. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, odnotowywanych każdorazowo w Rejestrze wyjść oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin Wycieczek.
 12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami, prowadzony jest monitoring wizyjny. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego mogą być wykorzystane w celu wyeliminowania przejawów agresji i dewastacji oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.
 13. Obiekt szkoły z zewnątrz i część terenu przyszkolnego jest objęta monitoringiem wizyjnym.
 - 1) Cele szczegółowe szkolnego systemu monitoringu wizyjnego obejmują:
 - a) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa na terenie szkoły,
 - b) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym,
 - c) monitorowanie negatywnych zjawisk i zdarzeń na terenie szkoły,
 - d) mobilizację uczniów do poprawy swojego zachowania,
 - e) kontrolę wejść i wyjść osób postronnych.
 - 2) Budynek szkoły oznakowany jest tablicą informacyjną z napisem słownym „Obiekt monitorowany” oraz znakiem graficznym – rysunek kamery. Tablica umieszczona jest na zewnątrz budynku.
 - 3) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje ostatnie 30 dni.

- 5) Zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do podejmowania działań interwencyjnych.
- 6) Podjęcia odpowiednich działań przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę i nauczycieli oraz funkcjonariuszy Policji w przypadku pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp.
- 7) Prezentowania na zajęciach wychowawczych dobrej praktyki zachowania w szkole i poza szkołą na podstawie wybranych materiałów monitoringu.

Rozdział VII

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§58.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania przez ucznia własnego rozwoju.

§59.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§60.

Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach i rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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. Wychowawcy klas do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów na lekcji wychowawczej i rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych zebraniach o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele potwierdzają przekazane informacje adnotacją w e-dzienniku (w temacie zajęć).
4. Wychowawcy klas potwierdzają przekazaną informację w e-dzienniku w zakładce „wywiadówki” (tematyka spotkania).
5. Rodzice (opiekunowie prawni) nieobecni na zebraniu otrzymują informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 poprzez e-dziennik.

§61.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 2, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Obniżanie wymagań zależy od dysfunkcji i nie może zejść poniżej podstawy programowej.
3. Rodzaje dysfunkcji:
 - 1) dyskalkulia – oceniamy przede wszystkim tok rozumowania, a nie techniczną stronę liczenia,

- 2) dysgrafia – dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a nie treści,
- 3) dysortografia – dostosowanie wymagań dotyczy głównie form sprawdzania i oceniania wiedzy,
- 4) dysleksja – dostosowanie wymagań polega na:
 - a) odpytaniu ucznia na osobności na prośbę ucznia,
 - b) nie ponagłaniu, wydłużeniu czasu pracy,
- 5) uczeń ze sprawnością intelektualną niższą od przeciętnej:
 - a) konieczne jest dostosowanie w zakresie formy i wymagań,
 - b) konieczne jest stosowanie metod ułatwiających opanowanie materiału.
4. U ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim należy położyć nacisk na ocenę jako element wzmacniający pozytywnie. Ocena winna uwzględniać wkład pracy ucznia włożony w zdobycie konkretnych umiejętności i wiadomości. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują kryteria stopni dla tych uczniów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii. Ponadto uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. W oddziałach klasowych, do których uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla tych uczniów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub nauczyciel wspomagający.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§62.

1. W Szkole Podstawowej w Ińsku stosuje się następujące formy sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności:
 - 1) kartkówki,
 - 2) prace klasowe, testy,
 - 3) wypracowania,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) dyktanda,
 - 7) referaty,
 - 8) czytanie ze zrozumieniem,
 - 9) sprawdziany,
 - 10) obserwacja aktywności uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) praca w grupach,
 - 12) prezentacja, recytacja,
 - 13) aktywność w projektach edukacyjnych,
 - 14) inne (np. installing, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń)
2. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi w czterech obszarach aktywności:
 - 1) **Obszar 1** – test lub praca klasowa obejmująca wiadomości z całego działu, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
 - 2) **Obszar 2** – sprawdziany (obejmujące wiadomości z trzech ostatnich tematów), dyktanda, samodzielne wypracowania pisane podczas lekcji, zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca lub wyróżnienie w konkursach międzyszkolnych.
 - 3) **Obszar 3** – kartkówki, odpowiedzi ustne, czytanie ze zrozumieniem, recytacja, krótkie formy wypowiedzi pisemnej, różne formy aktywności w projektach edukacyjnych, referaty, prezentacje, zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca lub wyróżnienie w konkursach szkolnych.
 - 4) **Obszar 4** – prace domowe, aktywność podczas lekcji, praca w grupach, praca na lekcji w tym karty pracy, inne (np.: zadania praktyczne, installing, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń).
3. Ustala się następujące kategorie wagowe dla poszczególnych obszarów:
 - 1) obszar 1 – waga 4
 - 2) obszar 2 – waga 3
 - 3) obszar 3 – waga 2
 - 4) obszar 4 – waga 1.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

5. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
 - 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny (standardów wymagań edukacyjnych);
 - 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować)
6. Termin pracy klasowej i sprawdzianów ustala się w oparciu o terminarz w e-dzienniku by w ciągu dnia nie było więcej niż jednej pracy klasowej lub jednego sprawdzianu.
7. W ciągu tygodnia uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej mogą mieć dwie prace klasowe (trwające całą lekcję) i jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową i dwa sprawdziany.
8. Kartkówka obejmuje materiał z ostatniego tematu i może być niezapowiedziana.
9. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.
10. Praca klasowa jest poprzedzona lekcją utrwalającą materiał.
11. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły, po ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem przedmiotu.
13. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
14. Prace pisemne nauczyciele mają obowiązek przechowywania w szkole do końca danego roku szkolnego.
15. Prace klasowe i sprawdziany są dla uczniów obowiązkowe.
16. Jeśli uczeń z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona) nie może pisać pracy klasowej bądź sprawdzianu z całą klasą, to może uczynić to w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub innym, uzgodnionym z nauczycielem po powrocie do szkoły. Jeżeli jest to nieobecność nieusprawiedliwiona, uczeń pisze pracę klasową lub sprawdzian na kolejnej lekcji.
17. Uczniowi, który nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, wpisuje się do dziennika elektronicznego symbol ‘-’ (minus). Symbol zastąpiony będzie oceną po napisaniu pracy klasowej lub sprawdzianu. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w ustalonym terminie, by napisać zaległą pracę, pisze pracę klasową lub sprawdzian na kolejnej lekcji.
18. Uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną jeżeli korzysta podczas prac pisemnych lub ustnych odpowiedzi z niedozwolonych form pomocy, tj. korzystanie z telefonu, ściąganie, podpowiedzi itp., bądź odmówił udzielenia odpowiedzi na pytanie.
19. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac pisemnych, z których otrzymał ocenę poniżej bardzo dobrej (5).
20. Poprawę z prac pisemnych uczeń pisze raz, w terminie ustalonym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonych prac. Nie wpisuje się do e-dziennika oceny z poprawy jeżeli jest ona niższa lub taka sama jak uzyskana wcześniej.
21. Uczeń ma prawo do jednokrotnego w ciągu półrocza nieprzygotowania się do lekcji w przypadku przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin nie przekracza 1 godz. lekcyjnej, dwukrotnego

- w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów, których wymiar tygodniowy wynosi 2 godz. lekcyjne, trzykrotnego jeżeli wymiar tygodniowy wynosi 3 godz. lekcyjne, czterokrotnego – jeżeli wymiar godzin danego przedmiotu wynosi 4 i więcej godzin tygodniowo. Uczeń zobowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji.
22. Ust. 21 nie stosuje się w przypadku zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej czy sprawdzianu.
 23. Za nieprzygotowanie uznaje się: brak zadania domowego, brak zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej.
 24. Nieprzygotowanie zaznacza się w e-dzienniku symbolem „np”.
 25. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie każdą bieżącą ocenę poprzez ustny komentarz.
 26. Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia w formie pisemnego komentarza ocenę ustaloną z prac pisemnych lub śródroczną czy roczną.
 27. 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.
 28. Ustala się następujące zasady przekazywania informacji o czynionych postępach uczniom i ich rodzicom:
 - 1) nauczyciel przekazuje informację zwrotną uczniowi:
 - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
 - b) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
 - c) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną;
 - 2) wychowawca lub nauczyciel informuje rodzica o postępach dziecka:
 - a) telefonicznie,
 - b) podczas rozmowy indywidualnej,
 - c) pisząc notatkę pisemną (list, zeszyt przedmiotowy),
 - d) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami i podczas konsultacji,
 - e) umieszczając informację w dzienniku elektronicznym.
 29. Ocena pracy pisemnej literackiej powinna zawierać komentarz.
 30. Wyniki przeprowadzonych diagnoz wprowadzane są do e-dziennika jako ocena kształtująca (nie jest to ocena wliczana do średniej ocen).

§63.

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII 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.
2. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcowo rocznych bierze się pod uwagę średnie ważone:
 - 1) 1,80 – 2,60 – ocena dopuszczająca
 - 2) 2,61 – 3,60 – ocena dostateczna
 - 3) 3,61 – 4,60 – ocena dobra
 - 4) 4,61 – 5,50 – ocena bardzo dobra
 - 5) 5,51 i wyżej – ocena celująca

3. Średnie ważone nie są stosowane w przypadku przedmiotów takich jak: zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne.
4. Stosuje się odpowiednie skróty literowe ocen: cel., bdb., db., dost., dop., ndst.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W klasach I–III ocena bieżąca wyrażona jest w formie cyfr. Nauczyciel może stosować zapis będący komentarzem: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pomyśl, pracuj więcej. W dzienniku elektronicznym nauczyciel stosuje zapis według następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
9. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków '+' (plus) i '-' (minus) z tym, że w ocenie pracy pisemnej nie stosujemy znaku '-' (minus).
10. W ocenach śródrocznych nie dopuszcza się stosowania znaków '+' (plus) i '-' (minus).
11. Oceny śródroczne i roczne zapisujemy w arkuszu ocen ucznia pełnym brzmieniem.
12. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął poziom wymagań edukacyjnych na ocenę celującą z danego przedmiotu określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - b) samodzielnie i twórczo pracuje, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął poziom wymagań edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą z danego przedmiotu określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - b) sprawnie posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie różne problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął poziom wymagań edukacyjnych na ocenę dobrą z danego przedmiotu określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - b) poprawnie stosuje uzyskane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań według wzorów znanych z podręczników i lekcji,
 - c) zna istotne rozszerzone treści nauczania.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) przyswaja treści łatwe, przystępne, o niewielkim stopniu złożoności,
 - b) osiągnął poziom wymagań edukacyjnych na ocenę dostateczną z danego przedmiotu określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna konieczne treści nauczania danego przedmiotu,
 - b) wykazuje braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- c) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie osiągnął poziomu wymagań edukacyjnych na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu określonych w przedmiotowych zasadach oceniania
 - b) wykazuje braki uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności,
 - c) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - d) odmawia wszelkiej proponowanej formy współpracy w celu poprawy oceny.
- 13. Dla wszystkich zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, proponuje się jednolity sposób zamiany punktów, w przeliczeniu procentowym, na stopnie z prac pisemnych:
 - 1) 100% - 97% - ocena celująca
 - 2) 96% - 90% - ocena bardzo dobra
 - 3) 89% - 70% - ocena dobra
 - 4) 69% - 50% - ocena dostateczna
 - 5) 49% - 30% - ocena dopuszczająca
 - 6) poniżej 30% - ocena niedostateczna
- 14. Szczegółowa skala ocen z plusem w oparciu o skalę procentową w ust. 13. przedstawia się w następujący sposób:
 - 1) 100% - 97% - ocena celująca
 - 2) 96%- 95% - ocena bardzo dobra +
 - 3) 94% - 90% - ocena bardzo dobra
 - 4) 89% - 85% - ocena dobra +
 - 5) 84% - 70% - ocena dobra
 - 6) 69% - 65% - ocena dostateczna +
 - 7) 64% - 50% - ocena dostateczna
 - 8) 49% - 45% - ocena dopuszczająca +
 - 9) 44% - 30% - ocena dopuszczająca
 - 10) 29% - 25% - ocena niedostateczna +
 - 11) poniżej 24% - ocena niedostateczna
- 15. W przypadku, gdy uczeń uzyska np. 69,5% poprawnych odpowiedzi, należy zaokrąglić wynik do pełnej wartości 70%. Analogicznie należy postąpić w pozostałych przypadkach granicznych. Zgodnie ze skalą nie stosujemy ocen z minusem (-)
- 16. Dla wszystkich zajęć edukacyjnych w nauczaniu wczesnoszkolnym, proponuje się jednolity sposób zamiany punktów w przeliczeniu procentowym, na oceny z prac pisemnych zgodnie ust. 13.

§64.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§65.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza – pierwszy od 1 września do ostatniego piątku stycznia, drugi od pierwszego dnia nauki od zakończenia pierwszego półrocza do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to ocena opisowa.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustnie poinformować ucznia, a wychowawca jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych czy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania z wyprzedzeniem 10 dni.
7. Za odpowiednią formę poinformowania rodziców uznaje się wpisanie oceny proponowanej do e-dziennika i przedstawienie propozycji oceny na spotkaniu wychowawcy z rodzicami.
8. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia oraz wychowawcę klasy najpóźniej na cztery tygodnie przed końcem półrocza lub dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Ocenę wpisuje jako przewidywaną w e-dzienniku. Wychowawca klasy powyższą informację przekazuje rodzicom (prawym opiekunom) w formie pisemnej osobiście lub za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Potwierdzenie przekazania rodzicom (prawym opiekunom) w/w informacji przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji (do końca roku szkolnego) lub sekretarz szkoły w dzienniku korespondencji.
9. Oceny śródroczne i roczne ustala się w terminie 3 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej w danym roku szkolnym.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła się uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż proponowana przez nauczyciela oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac kontrolnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich prac kontrolnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – zajęć wyrównawczych.
13. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

14. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 12, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
15. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 12, prośba ucznia zostaje odrzucona.
16. Uczeń spełniający wszystkie warunki, o których mowa w ust. 12, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał programowy przewidziany w danej klasie. O zakresie materiału na sprawdzian, uczeń jest informowany uprzednio przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
17. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.
18. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach żądania ustalenia oceny rocznej wyższej niż proponowana.

§66.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ~~z~~ zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Zadaniem oceny zachowania jest wskazanie zalet wychowanka, które powinien pogłębiać i rozszerzać. Ocena powinna mobilizować ucznia do zwiększenia wysiłku w pracy nad sobą, jak również ma na celu uświadomienie uczniowi jego słabych stron, wad i nieakceptowanych przez społeczeństwo zachowań. Ocena jest informacją dla ucznia i rodzica o tym, czy i w jakim stopniu spełnia stawiane przed nim wymagania.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) Pilnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych.
 - b) Zawsze przestrzega ogólnych zasad BHP, statutu i regulaminu szkoły oraz prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
 - c) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się.
 - d) Zawsze wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na przejawy zła, mówi zawsze prawdę.
 - e) Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach. Odznacza się wysoką kulturą osobistą.
 - f) Zawsze dokładnie i z poczuciem odpowiedzialności wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
 - g) Wykazuje się bardzo dużą aktywnością na polu społecznym, to znaczy organizuje imprezy szkolne i pozaszkolne, reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych, osiągając w nich sukcesy. Pracuje na rzecz środowiska, pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku.
 - h) Nie ulega nałogom.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Przestrzega ogólnych zasad BHP, statutu i regulaminu szkoły oraz prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
 - b) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych.
 - c) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, nie ma godzin nieusprawiedliwionych. Dopuszcza się 3 spóźnienia w semestrze.
 - d) Wykazuje się uczciwością, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła.
 - e) Wykazuje się dużą kulturą osobistą.
 - f) Dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
 - g) Bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych.
 - h) Pomaga słabszym, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Przestrzega ogólnych zasad BHP, statutu i regulaminu szkoły oraz prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
 - b) Bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga wyniki wymierne w odniesieniu do swoich możliwości. Dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień w półroczu.
 - c) Stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób.
 - d) Bierze udział w życiu klasy i szkoły.
 - e) Jest koleżeński, życzliwy i uczynny, stara się pomagać innym.
 - f) Nie ulega nałogom.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) Przestrzega regulaminu szkoły i statutu.
 - b) Zdarzyło się że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował pozytywnie na zwróconą mu uwagę. Potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie, korygując swoje błędy.
 - c) Nie bierze czynnego udziału w życiu klasy i szkoły.
 - d) Zdarza się sporadycznie, że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanował nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
 - e) Ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 10 godzin lekcyjnych w półroczu. Często się spóźnia na zajęcia.

- f) Nie ulega nałogom.
 - g) Nie niszczy mienia szkoły.
 - h) Ma liczne uwagi negatywne w e-dzienniku.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie przestrzega ogólnych zasad BHP, statutu i regulaminu szkoły.
 - b) Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków.
 - c) Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, lub zlekceważył takie zagrożenie i nie zareagował właściwie na zwróconą mu uwagę.
 - d) Ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 20 godzin lekcyjnych w półroczu. Nagminnie spóźnia się na zajęcia.
 - e) Nie reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
 - f) Nie dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów.
 - g) Nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.
 - h) Unika lub odmawia podejmowania działań na rzecz innych osób lub zespołu.
 - i) Ma bardzo dużo negatywnych uwag w e-dzienniku.
 - j) Jest cyniczny, wulgarny i arogancki w stosunku do pracowników szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) Świadomie i ze złą wolą łamie normy wynikające z ogólnych zasad BHP, statutu i regulaminu szkoły.
 - b) W czasie zajęć szkolnych nagminnie przeszkadza kolegom i nauczycielom.
 - c) Wchodzi w konflikt z prawem.
 - d) Ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 20 w półroczu (większości pojedynczych). Bardzo często spóźnia się na zajęcia.
 - e) Opuszcza samowolnie teren szkoły w czasie lekcji i przerw.
 - f) Poniża godność osobistą własną i innych osób.
 - g) Używa wulgarnego słownictwa i nie stara się tego zmienić.
 - h) Nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły.
 - i) Jest arogancki w stosunku do pracowników szkoły.
 - j) Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.
 - k) Stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego i innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
 - l) Niszczy mienie szkoły.
 - m) Otrzymał naganę dyrektora szkoły.
9. Tryb ustalania oceny zachowania:
- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii:
 - a) nauczycieli, dyrektora, pedagoga, wychowawcy świetlicy, bibliotekarza,
 - b) uczniów danej klasy,
 - c) ocenianego ucznia.
 - 2) Wychowawca klasy dokonuje wpisu ustalonych ocen zachowania do e-dziennika.
 - 3) Wychowawca przy ustalaniu półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ma obowiązek uwzględnić uwagi znajdujące się w e-dzienniku.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Roczna ocena zachowania odzwierciedla zachowanie ucznia w ciągu całego roku.
12. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisać proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym.

13. Uczeń ma prawo wystąpić pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż proponowana przez wychowawcę w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
14. Uczeń wraz z wychowawcą ustala zakres zadań i czynności, które podejmie by poprawić ocenę proponowaną.
15. Ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np. zgłoszenie przez nauczycieli dodatkowych informacji pozwalających na podwyższenie lub obniżenie oceny.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§67.

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. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. 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 (prawnymi opiekunami).
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 i 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, ~~o którym mowa w ust. 1~~ oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§68.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§69.

1. Uczeń klasy I–III SP otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II SP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy czwartej 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.
5. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§70.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§71.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego 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, wykorzystujących techniki kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego 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.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty 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.
8. 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.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauczania zdalnego, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. 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).
13. 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.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. 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.
17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuacji domową i rodzinną itd.
18. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
19. W przypadku egzaminów, o których mowa ust. 18, przeprowadzanych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

§72.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§73.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§74.

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
4. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu dla potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada dyrektor szkoły.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu, w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę ósmą szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
9. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§75.

1. Laureaci konkursów oraz laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z egzaminu, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem ze egzaminu najwyższego wyniku.

Rozdział VIII

Uczniowie i ich rodzice

§76.

Uczeń

Uczeń ma prawo do:

1. korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. nieuczęszczania na lekcje religii (zasady regulują odrębne przepisy);
6. egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce;
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
10. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.

§77.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Szkoły;
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) Dyrektora Szkoły;
 - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia

adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
 9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4, powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
 10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§78.

Uczeń zobowiązany jest do:

1. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
2. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
4. pogłębiania swojej wiedzy w drodze edukacji w miarę swoich możliwości i zdolności;
5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
7. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8. noszenia na terenie szkoły obuwia zmiennego, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu;
9. noszenia podczas świąt i uroczystości szkolnych stroju galowego biało-granatowego lub biało-czarnego;
10. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
11. szanowania symboli narodowych i szkolnych;
12. dbania o honor i tradycje szkoły;
13. dbania o schludny wygląd;
14. noszenie schludnego, estetycznego, w kolorach stonowanych ubrania zakrywającego ramiona i brzuch,
15. stosowania się do informacji przekazywanych przez Dyrektora Szkoły.

§79.

Prawa i obowiązki ucznia przy nauczaniu zdalnym:

1. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
 - 1) przygotowywania się do zajęć, 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.

§80.

Korzystanie ze sprzętu elektronicznego

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego (w tym m.in. tablety, laptopy, dyktafony), aparatów fotograficznych i innych urządzeń utrwalających obraz i głos (zegarki) za wyjątkiem sytuacji określonych w statucie szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość używania telefonu i innego sprzętu wymienionego w punkcie 1 wyłącznie w niżej wymienionych wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) ze względu na stan zdrowia w związku z koniecznością umożliwienia stałego kontaktu z rodzicami (choroba przewlekła) – na pisemny wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora;
 - 2) uczestnictwo w wycieczce- na zasadach określonych w regulaminie wycieczki;
 - 3) określone przez nauczyciela przedmiotu zadania wiążą się z wykorzystaniem wymienionego sprzętu na zajęciach dydaktycznych- na wyraźne polecenie nauczyciela przedmiotu (wpis w dzienniczku).
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć - w wypadku telefonu komórkowego:
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, zegarków pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Uczniowie przynoszący do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt wymieniony w ust. 1 robią to na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież.
6. W przypadku zaistnienia konieczności przyniesienia do szkoły telefonu komórkowego lub innego sprzętu, o którym mowa w ust. 1, w związku z sytuacją określoną w ust. 2 aparaty telefoniczne i wymienione urządzenia powinny być wyłączone itp. i schowane wyłącznie w plecaku/torbie.
7. Każdy uczeń, w uzasadnionych przypadkach, może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga lub psychologa.
8. W wyjątkowych sytuacjach(określonych w ust. 2 pkt 1 uczeń może użyć telefonu w obecności nauczyciela dyżurującego lub nauczyciela w klasie – tylko za jego zgodą.
9. Rodzic czy prawny opiekun może skontaktować się z dzieckiem w pilnej sprawie za pośrednictwem pracownika sekretariatu, który przekaze uczniowi stosowne informacje lub wychowawcy klasy, jeśli ten wyrazi na to zgodę i udostępni prywatny numer telefonu.
10. Wniosek rodzica wraz z odpowiednim uzasadnieniem ma być skierowany na piśmie do Dyrektora lub Wicedyrektora. Zgoda Dyrektora przekazana jest do wiadomości rodzicom oraz Wychowawcy klasy. Wychowawca klasy wpisuje ją do e-dziennika. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie zgody, zaświadczenia i okazanie go każdemu nauczycielowi na żądanie w sytuacji, gdy korzysta z komórki. Uczeń, który nie posiada zgody na korzystanie z telefonu jest traktowany tak, jak każdy inny uczeń, tzn. nie posiadający takiej zgody.
11. Naruszenie przez ucznia przyjętych zasad korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego pociąga za sobą określone konsekwencje. Wprowadzony zostaje następujący system:
 - a) następuje zdeponowanie telefonu lub innego niedozwolonego sprzętu w sekretariacie szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia i przekazany przez nauczyciela do sekretariatu (także w obecności ucznia).
 - b) pracownik sekretariatu zapisuje niezbędne informacje w prowadzonym rejestrze i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, który odnotowuje to w dzienniku elektronicznych. Jeżeli sytuacja zdarzyła się po raz pierwszy, uczeń sam może po lekcjach odebrać telefon z sekretariatu. Za każdym kolejnym razem osobą upoważnioną do odebrania telefonu jest rodzic lub prawny opiekun ucznia;

- c) w przypadku, gdy uczeń odmawia oddania sprzętu w depozyt o zajęciu informowany jest Dyrektor lub Wicedyrektor albo pedagog lub psycholog szkolny, a także wychowawca klasy. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia na piśmie;
- d) uczeń, który wielokrotnie narusza określone w statucie zasady korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobre.

§81.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy w formie „listu pochwalnego”;
 - 3) pochwała Dyrektora, Wicedyrektora lub wychowawcy wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny Dyrektora lub Wicedyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) dyplom uznania od wychowawcy, Wicedyrektora lub Dyrektora
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 7) wpis do księgi pamiątkowej „Księga Talentów”, pod warunkiem zajęcia miejsca punktowanego w pierwszej dziesiątce, w konkursach lub zawodach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - 8) odznaka „Złota tarcza” – na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen na świadectwie powyżej 5,00 bez ocen dostatecznych) oraz wzorowe zachowanie,
 - 9) nagroda w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną za 100% frekwencję w roku szkolnym;
 - 10) tytuł najlepszego ucznia klasy zgodnie z regulaminem opracowanym przez Samorząd Uczniowski klasy w uzgodnieniu z wychowawcą klasy,
 - 11) tytuł najlepszego przedmiotowca szkoły zgodnie z regulaminem opracowanym przez samorząd szkolny w uzgodnieniu z opiekunem samorządu i Dyrektorem;
 - 12) stypendium (w przypadku zapewnienia środków finansowych przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami).
 - 13) dyplom **„Pomocna dłoń”**, który otrzymuje na koniec roku szkolnego uczeń, który został wytypowany przez uczniów ze swojej klasy i wychowawcę za aktywną pracę w zespole klasowym w zakresie:
 - a) w rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich,
 - b) wrażliwość etyczną i właściwe reagowanie na krzywdę innych osób.
 - c) organizowanie lub udzielanie pomocy koleżeńkiej w nauce,
 - d) zaangażowanie
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 członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Nagrodę Burmistrza Miasta i Gminy lub Dyrektora Zespołu otrzymują uczniowie, którzy uzyskali najwyższą ilość punktów na egzaminie kończącym szkołę podstawową.
8. Fakt uzyskania nagrody odnotowany zostaje w dokumentach ucznia.
9. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
- 2) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 2 dni roboczych od przyznania nagrody.
- 3) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§82.

1. Ucznia ukarać można za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego;
 - 2) spóźnianie się do szkoły;
 - 3) niekulturalny stosunek do kolegów i dorosłych;
 - 4) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 5) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji i przerw;
 - 6) nieterminowe usprawiedliwianie nieobecności;
 - 7) nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do ich wydawania;
 - 8) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem;
 - 9) za każdą agresję słowną (przeklinanie, przezywanie, wyśmiewanie, niekulturalne odzywanie się), fizyczną – psychiczną (wymuszanie, ciągnięcie za włosy, popychanie, bicie, szturchanie, szczypanie, kopanie, zastraszanie) oraz czyny łamiące prawo, np. kradzieże.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 2, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem Wicedyrektora lub Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora;
 - 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) obniżeniem oceny zachowania - do najniższej włącznie;
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 9) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popelnienia szczególnie nagannego czynu.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popelnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców.

§83.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły w stosunku do ucznia może być zastosowany jeden z punktów niniejszego regulaminu:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) każdy nauczyciel zobowiązany jest do zwrócenia uwagi uczniowi, który nie stosuje się do zasad funkcjonowania w szkole (sytuacje incydentalne). W przypadku braku poprawy zachowania na danej lekcji czy przerwie, nauczyciel ma obowiązek wpisać uczniowi uwagę do dziennika.

2. Upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika odbywa się po otrzymaniu przez ucznia 5 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania:
 - 1) samowolnego opuszczenia szkoły podczas zajęć (wagary);
 - 2) opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) odpisywania zadań domowych podczas przerw lub na innych lekcjach;
 - 4) udowodnionego lub oczywistego kłamstwa;
 - 5) agresji słownej wobec innych uczniów;
 - 6) używania telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych;
 - 7) łamanie regulaminu dotyczącego odwozów szkolnych: opuszczanie szkoły bez wiedzy wychowawcy czy Dyrekcji i powrót do domu „na własną rękę”;
 - 8) łamanie pozostałych postanowień Statutu i regulaminu szkoły, a w szczególności za wielokrotne łamanie obowiązków ucznia, tj.:
 - a) niekulturalne zachowanie wobec innych uczniów i nauczycieli;
 - b) niewykonywanie poleceń nauczycieli;
 - c) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 - d) niezdyscyplinowanie na lekcji;
 - e) zachowanie uniemożliwiające nauczycielowi prowadzenie lekcji;
 - f) niereagowanie na uwagi nauczyciela;
 - g) za noszenie nieodpowiedniego stroju na terenie szkoły.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania klasy na godzinie wychowawczej o negatywnym zachowaniu danego ucznia czy uczniów tej klasy i o zastosowanej konsekwencji oraz zamieszczeniu tej informacji w dzienniku do wiadomości innych nauczycieli i rodziców.
4. Po drugim upomnieniu wychowawcy:
 - 1) uczeń będzie wykluczony z imprez odbywających się na terenie szkoły, wycieczek, wyjazdów sportowych na czas określony przez wychowawcę;
 - 2) odbędzie się rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem i rodzicem;
 - 3) uczniowi nie stawia się oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
5. Upomnienie Dyrektora Szkoły udziela się uczniowi w przypadku, kiedy otrzyma drugie upomnienie od wychowawcy. Wychowawca ma obowiązek poinformować Dyrektora Szkoły o ilości otrzymanych uwag przez ucznia.
6. Ponadto Dyrektor udziela uczniowi upomnienia w sytuacjach:
 - 1) agresji słownej po wcześniejszej interwencji wychowawcy;
 - 2) ponownego wykroczenia związanego z paleniem papierosów lub e-papierosów (2x), spożywania napojów energetycznych;
 - 3) powtórnego wykroczenia dot. tego samego punktu regulaminu szkoły mimo otrzymanego uprzednio pouczenia i upomnienia wychowawcy.
7. Upomnienie Dyrektora Szkoły dopuszcza otrzymanie przez ucznia co najwyżej nieodpowiedniej oceny zachowania.
8. Upomnienie Dyrektora Szkoły wiąże się z wykonaniem przez ucznia (za zgodą rodziców) prac społecznie użytecznych na terenie szkoły w godzinach popołudniowych i pod opieką wyznaczonego nauczyciela lub pracownika szkoły.
9. Udzielenie uczniowi upomnienia Dyrektora Szkoły może skutkować przeprowadzeniem z uczniem rozmowy dyscyplinującej z członkami zespołu wychowawczego w składzie: Dyrektor, pedagog, wychowawca (w miarę potrzeb sprawy także rodzic oraz przedstawiciele samorządu uczniowskiego).
10. Uczniowi mogą być odebrane przywileje (sprawowanie funkcji klasowych, udział w kółkach zainteresowań, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, dyskotekach, wycieczkach) na okres 1 miesiąca (w przypadku braku poprawy okres może zostać wydłużony).

§84.

1. Naganę Dyrektora Szkoły udziela się uczniowi, który już wcześniej otrzymał upomnienie Dyrektora, ale nie poprawia się w zachowaniu i nadal:
 - 1) rażąco i umyślnie niszczy i dewastuje mienie szkolne oraz własność innych osób;
 - 2) trzykrotnie złamał zasady dot. tego samego punktu regulaminu szkoły, mimo otrzymanego uprzednio pouczenia i upomnienia wychowawcy;
 - 3) rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
 - 4) ma szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, demoralizuje;
 - 5) wygłasza, publikuje treści naruszające dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą oraz propaguje treści nazistowskie;
 - 6) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne;
 - 7) zachowuje się na terenie szkoły lub poza nią w sposób jednoznacznie zagrażający zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia, któremu udzielono nagany Dyrektora Szkoły jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej naganie Dyrektora Szkoły jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic/opiekun prawny fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty. W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest w gabinecie Dyrektora z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun prawny ucznia, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy. W razie nieobecności rodzica/opiekuna prawnego podczas wręczania Nagany Dyrektora Szkoły jest ona przesyłana listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania.
4. Naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który dopuścił się działań karalnych na podstawie kodeksu karnego/cywilnego:
 - 1) wszelkiego rodzaju agresji (np. fizycznej, psychicznej, seksualnej, cyberprzemocy lub drastycznie narusza godność osobistą drugiej osoby);
 - 2) kradzieży;
 - 3) palenia papierosów na terenie szkoły oraz poza nią;
 - 4) posiadania alkoholu, częstowania nim innych uczniów lub przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły podczas zajęć planowych i pozalekcyjnych oraz w miejscach publicznych;
 - 5) bycia pod wpływem substancji psychoaktywnych w szkole lub podczas zajęć pozalekcyjnych oraz w miejscach publicznych;
 - 6) posiadania i rozprowadzania środków psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią w miejscach publicznych,
5. Nagana Dyrektora Szkoły dopuszcza otrzymanie przez ucznia co najwyżej nieodpowiedniej oceny zachowania.
6. Udzielone nagany i upomnienia pisemne są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia (teczka wychowawcy) i mają wpływ na ocenę z zachowania. W ww. przypadkach nie można wystawić oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
7. Uczeń (niezależnie od udzielonych upomnień i nagan) może mieć ograniczony udział w imprezach szkolnych, zawodach sportowych i wycieczkach. Ograniczenie udziału może być udzielone za:
 - 1) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby;
 - 2) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrazić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób;
 - 3) zachowania sprzeczne z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
 - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 5) opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.
8. O fakcie ograniczenia uczniowi przywilejów rodzice są powiadamiani pisemnie przez Dyrektora Szkoły. W powiadomieniu podaje się czas na jaki uczeń nie może brać udziału w imprezach,

zawodach i wycieczkach oraz warunki, których spełnienie umożliwi przywrócenie uczniowi jego praw.

9. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze jest kierowany pod opiekę specjalistyczną pedagoga i psychologa szkolnego oraz w szczególnych przypadkach do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły podejmuje dalszą decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy w przypadku, jeśli nagana nie przyniosła oczekiwanych rezultatów.
11. Dyrektor Szkoły może udzielić upomnienia lub nagany uczniowi z pominięciem wcześniej nakładanych statutowych kar wychowawcy klasy w sytuacji rażąco złego zachowania ucznia.

§85.

1. Wpisów uwag i spostrzeżeń dokonuje się w e-dzienniku.
2. Na podstawie uwag i spostrzeżeń w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy formułuje upomnienia wychowawcy lub wnioskuje o upomnienie lub udzielenie nagany Dyrektora Szkoły.
3. Upomnienia wychowawcy klasy, wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły oraz nagany Dyrektora Szkoły należy wpisać w e-dzienniku, a oprócz tego upomnienia i nagany Dyrektora Szkoły przekazuje się do dokumentacji szkolnej ucznia i dokumentacji wychowawcy.
4. Organizatorzy wycieczek turystycznych, wyjazdów sportowych zobowiązani są do weryfikowania listy uczestników w oparciu o upomnienia i nagany umieszczone w dzienniku lekcyjnym. Ponadto uczniowie z naganną oceną z zachowania lub naganą Dyrektora Szkoły pozbawieni są prawa uczestnictwa w wycieczkach turystycznych lub niektórych imprezach szkolnych.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.
6. Informację o karze dla ucznia rodzic/prawny opiekun-otrzymuje:
 - 1) w formie pisemnego powiadomienia;
 - 2) zapisu w dzienniku elektronicznym.
7. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
8. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§86.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Przeniesienie następuje na podstawie decyzji Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§87.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji.
2. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do rozpatrzenia odwołania oraz udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

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

Rozdział IX

Rekrutacja

§88.

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji.
2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§89.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Uczeń po ukończeniu 18 roku życia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego zostaje skreślony z listy uczniów.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od siódmego roku życia. Prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia mają dzieci odbywające wcześniej wychowanie przedszkolne lub posiadają stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przydziału uczniów klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej do poszczególnych klas dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia poczynając od uczniów najmłodszych. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły dokonując przydziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa wyżej.

Rozdział X

Ceremoniał szkolny

§90.

1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:
 - 1) flagę narodową;
 - 2) hymn narodowy;
 - 3) sztandar szkoły;
 - 4) hymn szkoły;
 - 5) logo szkoły.

§91.

Flaga Narodowa

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 3) uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe;
3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

§92.

Hymn narodowy

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.

§93.

Sztandar szkoły

1. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora.
5. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
6. Poczta sztandarowa powinna być wytypowana z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
7. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń - ciemne spodnie i biała koszula;
 - 2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) pożegnanie uczniów klas trzecich;

- 5) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność uczniowska w Ińsku lub jego delegacja.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.
15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
16. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§94.

Hymn szkoły

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych:
 - 1) święto szkoły;
 - 2) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 3) zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych.
3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
4. Autorem tekstu hymnu szkolnego jest były Dyrektor Szkoły pan Zbigniew Tomkowiak.
5. Tekst hymnu szkoły:

Ziemi Ojców o Bałtyk oparta,
 Z miecza Chrobry i orłów spod Lenino.
 Matko słowa, Ojczyzno nad Odrą,
 W cieniu mogił Siekierki i Kościuszkowskich brzoź.
 Szkoło polska i mowa rodzinna,
 W niej składałaś niezdarnie słowo „matka”.
 Tobie hold i wdzięczności mej słowa,
 Z Polnych kwiatów słoneczną kiść uczniowskich rąk.

Na Pomorzu mój gród
 Z czerwienią biel i orła lot,
 Mewy krzyk, morza szum, błękit nieba.
 Na Wyżynie mój dom
 Ojca dłoń, siwa skroń, nauki czas.

Tu Kopernik bieg słońca zatrzymał
 I Kościuszko przysięgał Ojczyźnie.
 Szkoło ińska spod znaku „Krzysztofa”,
 Maki, chabry i wrzos przyjmij z dziecięcych mych rąk.
 A o Tobie tę pieśń niechaj zabierze wiatr.
 Moją o Tobie pieśń z wiatrem niech płynie w świat,
 z wiatrem w świat,
 z wiatrem w świat.

§95.

Logo szkoły

1. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:

- 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
 - 2) na dokumentach i pismach szkolnych;
 - 3) na zaproszeniach i dyplomach;
 - 4) na witrynie internetowej naszej szkoły.
2. Autorem logo szkoły jest były nauczyciel plastyki Renata Czerwonka.

§96.

Uroczyste Rozpoczęcie Roku Szkolnego

1. Każdy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.
2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
3. Uroczystość składa się:
 - 1) z części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły);
 - 2) powitania uczniów (okolicznościowe przemówienie);
 - 3) z części końcowej (wyprowadzenie sztandaru).

§97.

Pasowanie klas pierwszych

1. Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych.
2. Uroczystość składa się z:
 - 1) części artystycznej;
 - 2) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły, złożenia przysięgi, pasowania na ucznia);
 - 3) części końcowej (wyprowadzenie sztandaru).
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność.
4. Sztandar, który trzymają uczniowie z pocztu, skierowany jest w stronę ślubujących. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez dyrektora:
Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, Swym zachowaniem i nauką Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. - Ślubuję.
5. Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor Szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi:
Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej w Inisku.
6. Pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowe dyplomy.
7. W trakcie uroczystości wręczane są uczniom klas pierwszych legitymacje szkolne.

§98.

Święto Szkoły

1. Święto Szkoły obchodzi się w rocznicę powstania Szkoły Podstawowej w Inisku.
2. W trakcie jej trwania, uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Uroczystość składa się:
 - 1) z części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły, powitanie i przemówienia gości);
 - 2) z części artystycznej, która zależna jest od tematyki Święta Szkoły;

§99.

Uroczyste zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych

1. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem.
2. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
3. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu szkoły);
 - 2) pożegnania absolwentów klas ósmych (okolicznościowe przemówienie, wręczenie nagród i świadectw absolwentom);
 - 3) części końcowej (przekazanie sztandaru uczniom klas siódmym, wyprowadzenie sztandaru);
 - 4) części artystycznej.

§100.

Uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy Szkoły Podstawowej w Ińsku:

1. Rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX).
2. Dzień Edukacji Narodowej (14 X).
3. Święto Szkoły.
4. Pasowanie uczniów klas pierwszych (X-XI).
5. Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI).
6. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V).
7. Zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych (VI)

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§101.

1. Wprowadzenie zmian do statutu wymaga podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu Statutu w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku pięciokrotnego wprowadzenia zmian do statutu dyrektor szkoły może postanowić o sporządzeniu ujednoliconego tekstu statutu.
4. Statut lub jego zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub z dniem wynikającym z treści tej uchwały.