

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Skrudzinie



Statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	6
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	14
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	24
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy	45
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	50
Rozdział 7 Uczniowie szkoły podstawowej	77
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	85

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Nazwa i typ Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Skrudzinie**.
2. Siedzibą szkoły jest wieś **Skrudzina**, na terenie Gminy Stary Sącz, budynek nr 42, 33-388 Gołkowice Dolne.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach można używać czytelnego skrótu nazwy.

§ 2

Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości:

1. Skrudzina;
2. Gaboń- Bachnate;
3. Gaboń- Praczka-Zapasieki;
4. Gaboń-Wilkówka – budynki położone po lewej stronie drogi prowadzącej z Gołkowic Górnych przez Gaboń – Wilkówkę;
5. Gołkowice Górne – budynki położone po prawej stronie drogi dojazdowej w kierunku Skrudziny, od granicy działki Nr 476/1 oraz po lewej stronie tej drogi od granicy działki nr 493/1;
6. Moszczenica Wyżna – budynki położone od drogi dojazdowej do lasu państwowego do potoku Galiczanka.

§ 3

Struktura Szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Skrudzinie jest ośmioletnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VIII z oddziałem przedszkolnym.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stary Sącz z siedzibą przy ul. Stefana Batorego 25, 33-340 Stary Sącz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty

§ 4a

Definicje ustawowe

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Skrudzinie
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jan Brzechwy w Skrudzinie
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im Jana Brzechwy w Skrudzinie
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Uczniowską Radę Szkolną
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stary Sącz;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Skrudzinie
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 10) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);

§ 5

1. Szkoła Podstawowa w Skrudzinie jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) w uzasadnionych przypadkach za zgodą kuratora oświaty zatrudnia osobę niebędącą nauczycielem, posiadającą przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
- 5) realizuje :
 - a) Szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) Szkolny plan nauczania zgodny z ramowym planem nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Cele i zadania edukacyjne Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji o prawach dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Skrudzinie”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
 - c) dbanie o wysoki poziom realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i

opiekuńczych;

d) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

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

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

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.
5. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja

na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

7. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I- III Szkoły Podstawowej umożliwi odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwoju ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

8. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 5) rozwijanie szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
- 6) rozwijanie umiejętności samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania,
- 7) rozwijanie umiejętności rzetelnego korzystania ze źródeł wiedzy, w tym stosowania cudzośłowu, przypisów i odsyłaczy oraz szacunku dla cudzej własności intelektualnej,
- 8) kształcenie nawyków systematycznego uczenia się oraz porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania,
- 9) zachęcanie do rozwijania swoich uzdolnień przez udział w różnych formach poszerzania wiedzy, na przykład w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i wykładach oraz rozwijanie umiejętności samodzielnej prezentacji wyników swojej pracy,
- 10) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu pozyskanych informacji

§ 7

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i

- odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach

następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
5. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
7. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
8. W oddziale przedszkolnym stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Skrudzinie”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

§ 8

Formy realizacji zadań

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i

rodziców.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9

Szkoła realizuje zadania stosując różnorodne formy pracy z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 10

1. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się:
 - 1) nauczanie przedmiotów;
 - 2) edukacja wczesnoszkolna;
2. W szkole organizowane jest wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

§ 11

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki.
2. Rodzice na początku cyklu kształcenia składają pisemną deklarację potwierdzającą uczestnictwo dziecka w lekcjach religii lub etyki.
3. Umożliwia się wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym.
4. W salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach dydaktycznych możliwe jest umieszczenie symboli religijnych zgodnych z przekonaniami światopoglądowymi uczniów.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
6. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci

§ 12

Szkoła podejmuje działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych organizując uroczyste obchody ważnych wydarzeń z dziejów narodowych.

§ 13

1. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów:
 - 1) kieruje się uczniów na konsultacje i badania do poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym specjalistycznych;
 - 2) zobowiązuje wszystkich nauczycieli i wychowawców klas do wykonywania wydanych zaleceń;
 - 3) organizuje się grupy dydaktyczno- wyrównawcze.
2. W razie zaistniałej potrzeby, zgodnie zobowiązującymi przepisami szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) oddziały integracyjne;
 - 3) indywidualne nauczanie;
 - 4) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) zajęcia logopedyczne.
3. W miarę możliwości dostosowuje się pomieszczenia szkolne do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
4. Udziela się pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi

§ 14

1. Szkoła umożliwi uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
 - 1) organizację kół zainteresowań, zajęć sportowych;
 - 2) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym;
 - 3) organizację indywidualnego toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb;
 - 4) realizację indywidualnych programów nauczania.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości kadrowe szkoły organizuje się zajęcia dodatkowe realizując je w ramach godzin do dyspozycji dyrektora i zajęć dodatkowych ze środków przyznawanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy

spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

3. (uchylony)

4. Uczniowie i rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego zespołu.

5. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:

1) wspólny wniosek uczniów danej klasy i ich rodziców w ww. sprawie, sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły;

2) zasadność ww. wniosku bada komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

a) Dyrektor Szkoły – przewodniczący komisji,

b) trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej,

c) klasowa Rada Rodziców;

3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku;

4) decyzje podejmuje się drogą głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji;

5) o wynikach pracy komisji, Dyrektor niezwłocznie informuje wnioskujące strony.

6. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego.

7. Powyższą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 17

Szczegółowe kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

3. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) (uchylony)
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 7) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały;
- 10) organizuje pracę zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługowych, spełniając wobec nich funkcję pracodawcy;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego;
- 14) wykonuje zadania wynikające z przepisów o awansie zawodowym nauczycieli;
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 18) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 21) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 22) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 23) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
 - 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor sporządza wniosek na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela w przypadkach określonych przez prawo.
 6. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
 7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. W razie wystąpienia konfliktu wewnątrz szkoły Dyrektor Szkoły jest głównym rozjemcą. Działając zgodnie z prawem i poszanowaniem godności stron konfliktu, po wnikliwym rozpatrzeniu stanowisk stron, poprzez rozmowy doprowadza do kompromisu i w efekcie do zażegnania konfliktu.
 9. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 10. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia szkolne na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3;
 - a. w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz
 - b. uwzględniając w szczególności możliwość prowadzenia zajęć tylko w niektóre dni tygodnia;
 - 5) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10.
11. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
12. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
13. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
14. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji Szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz

sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 19

Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - 6a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 6b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 6c. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 6d. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki

- elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8a. 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.
- 8b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) szkolny plan nauczania;
 - 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

- wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 7) pracę Dyrektora w związku dokonywaną przez stosowny organ oceną pracy.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna między innymi:
- 1) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły

uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

9. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu
- 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 8) opiniowanie organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 22

Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rodzice uczniów wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych zgodnie z trybem przeprowadzenia pierwszych wyborów do nowej Rady Rodziców Szkoły, uchwalonym przez dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
4. Nowo wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 23

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
 - 11) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Regulaminu Rady,
 - b) Programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 13) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 14) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 15) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 16) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
4. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Tryb wyboru członków Rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
 - 3) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
 - 4) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady

Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 24

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:
 - 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
 - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, drogą organizowania spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor Szkoły uczestniczy w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.
3. Na zakończenie roku szkolnego Dyrektor Szkoły organizuje wspólne spotkanie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego na którym:
 - 1) przewodniczący poszczególnych organów przedstawiają sprawozdanie z działalności za dany rok szkolny;
 - 2) przedstawiają wnioski do pracy na przyszły rok szkolny.
4. W ciągu roku szkolnego Dyrektor Szkoły może organizować spotkania organów szkoły na umotywowany wniosek przewodniczących tychże organów.

§ 25

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) spór rozstrzygany jest na terenie szkoły poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba nie będąca stroną w sporze;
 - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu;
 - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji;
 - 4) w przypadku nie rozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
 - 5) w sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest stroną w sprawie;
 - 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, z zachowaniem procedur opisanych w pkt 1-5, strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Burmistrza Miasta i Gminy Stary Sącz lub Małopolskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.
2. Spory kompetencyjne między Dyrektorem a innymi organami szkoły nie dające się rozstrzygnąć na terenie szkoły, rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Stary Sącz lub Małopolski Kurator Oświaty.
3. Nad całością spraw związanych z rozstrzygnięciem sporów na terenie szkoły czuwa Dyrektor.

4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
3. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. W szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą zostać utworzone oddziały sportowe, integracyjne, specjalne, dwujęzyczne dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych.

§ 27

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz na zajęciach dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz techniki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach od IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy IV mogą odbywać się z podziałem na grupy (chłopcy - dziewczynki).
6. W przypadku szczególnie trudnych warunków demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.
9. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.
10. Oddział, ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

Szczegółowa organizacja szkoły

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. (uchylono)
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym trwają 30 minut.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §18 ust. 14, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, które zapewnia funkcjonowanie,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7.
10. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 7, odbywa się na platformie Microsoft Teams (Office 365) zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
11. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.7, odbywa się podczas lekcji

online, poprzez odnotowanie frekwencji w e-dzienniku.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

§ 30

1. Terminy zajęć, przerw i ferii określone są zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor zapoznaje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 30a

Oddział przedszkolny

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.

7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
13. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym upoważnieniu w sprawie odbierania i przeprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego.
14. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
15. Upoważnienie o którym mowa w ust. 14, znajduje się w dokumentacji oddziału przedszkolnego, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
16. Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w upoważnieniu.
17. Oddział przedszkolny ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu, gdy rodzic osobiście przekazuje je nauczycielowi.
18. Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
19. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela oddziału przedszkolnego okazać go.
20. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
21. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
22. W oddziale przedszkolnym obowiązuje całkowity zakaz przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):
 - 1) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;

- 3) po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym.
23. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka.
24. Przyrowadzając dziecko w godzinach rannych należy oddać je pod opiekę nauczyciela, który przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do czasu przybycia nauczyciela z danej grupy wiekowej.
25. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte stosownym prawomocnym orzeczeniem sądowym.
26. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
27. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu, nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji nauczycielka lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
28. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego do godziny zamknięcia oddziału.

§ 31

Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 31a

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są

to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 31b

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

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

2. 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;

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

§ 32

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują

preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

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

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

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

10. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

11. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;

- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

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

14. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów w informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

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

stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 33

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

1. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia a w szczególności:

- 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
- 2) pogłębianie zainteresowań;
- 3) kształtowanie poczucia obowiązku;
- 4) kształtowanie postaw; otwartości, samodzielności, systematyczności;
- 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
- 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający nas świat;
- 7) usprawnianie zaburzonych funkcji.

2. W szkole mogą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:

- 1) artystyczne;
- 2) sportowe;
- 3) techniczne;
- 4) pogłębiające wiedzę – różne koła zainteresowań;
- 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 6) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

3. Zajęcia pozalekcyjne może uczeń wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, pedagoga , psychologa lub rodziców.

4. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia Dyrektorowi na piśmie program zajęć.

§ 34

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji

- zadań szkoły;
- 5) rozpoznawania sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy dydaktycznej oraz wychowawczej i przekazanie ich do odpowiedniej instytucji;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
 - 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
4. W celu realizacji zadań z zakresu opieki szkoła prowadzi aktywną i systematyczną współpracę z różnymi instytucjami a w szczególności z:
- 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starym Sączu;
 - 2) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 3) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Starym Sączu oraz Nowym Sączu;
 - 4) Ośrodkiem Zdrowia w Gołkowicach oraz w Starym Sączu;
 - 5) Caritas działającym przy Parafii św. Antoniego w Gołkowicach.

§ 35

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora, psychologa oraz pedagoga i pedagoga specjalnego
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta nauczyciela;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 13) pedagoga;
 - 14) psychologa;
 - 15) pedagoga specjalnego.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 35a

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, logopedą i innym specjalistom, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami z zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.”
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 35b

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb

dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 36

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

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

§ 36a

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

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

współdziałanie poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 36b

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracami zespołu koordynuje pedagog, pedagog specjalny lub psycholog.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 36c

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

4. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Przepisy ust. 6-8 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
10. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.
14. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły, do której został przyjęty.
15. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
16. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 37

1. Ustala się następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) organizowanie spotkań ogólnych:
 - a) Dyrektora Szkoły z rodzicami – co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - b) wychowawcy z rodzicami – co najmniej 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) rozmowy indywidualne z rodzicami w zależności od potrzeb i zaistniałych sytuacji;
 - 3) (uchylono)
 - 4) uczestnictwo rodziców w lekcjach – obserwacja postępów dziecka;
 - 5) pomoc rodziców w organizacji różnorodnych imprez dydaktyczno- wychowawczych.
2. W szkole prowadzona jest pedagogizacja rodziców mająca na celu wspieranie ich w wychowywaniu dzieci zgodnie z przyjętym planem na dany rok szkolny.

§ 38

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna jako główne źródło informacji. Jest to centrum

dydaktyczne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, absolwenci kształcący się na wyższych etapach kształcenia, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

§ 39

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza przeprowadzenie skontrum zbioru biblioteki;
- 3) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

2. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli jednego z nich wyznacza na konsultanta.

3. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz jest wyznaczony kąciak czytelniczy.

4. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne i urządzenia reprograficzne na miarę możliwości finansowych szkoły, które umożliwiają :

- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;
- 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

5. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel – bibliotekarz.

6. Zasady zatrudniania nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

7. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi politykę gromadzenia zbiorów biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi.

8. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów.

9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

10. Czas pracy nauczyciela – bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

11. Ilość godzin pracy bibliotekarza ustala się według zasady 1 godzina na 10 czytelników. 2/3 tego wymiaru przeznaczają się na bezpośrednią pracę z czytelnikami natomiast 1/3 na pracę wewnętrzną.

§ 40

Zadania i obowiązki bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;

- 4) prowadzenia zajęć z czytelnikami zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).
3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z uczniami oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzi:
 - a) dzienną, miesięczną, półroczną i roczną statystykę wypożyczeń,
 - b) dziennik pracy biblioteki,
 - c) księgi inwentarzowe,
 - d) rejestry ubytków,
 - e) karty akcesyjne czasopism,
 - f) ewidencję wypożyczeni;
 - 6) doskonali warsztat pracy.

§ 41

Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 41a **Świetlica szkolna**

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne

okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

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

3. Świetlica pełni funkcje:

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

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

6. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 41b

Stołówka szkolna

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

2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

§ 42

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań,

wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 44

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

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

2. Nauczyciele wykonują zadania zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym a w szczególności:

1) realizują program nauczania, który dobierają zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecania środków dydaktycznych;

2) opracowują rozkłady materiału prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

3) dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;

4) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;

5) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich

- zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
- a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu konkursów przedmiotowych,
 - b) udzielają pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - c) eksponują osiągnięcia uczniów na gazetkach szkolnych, imprezach i zebraniach rodzicielskich;
- 6) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacania warsztatu pracy pedagogicznej a w szczególności:
- a) współuczestniczą we wzbogacaniu wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne;
 - b) korzystają z pomocy szkolnych zgodnie z instrukcjami,
 - c) zapobiegają zagubieniu i niszczeniu pomocy oraz pracują nad wyrabianiem u uczniów nawyku poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
- 7) tworzą warunki do udziału uczniów:
- a) w różnych formach aktywności społeczno – kulturalnej,
 - b) samorządności,
 - c) w różnorodnych konkursach i imprezach sportowych;
- 8) prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 9) decydują o treściach programu prowadzonego koła lub zespołu,
- 10) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
- a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
 - b) uczestniczą w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształceniu kierowanym,
 - c) realizują zalecenia hospitacyjne,
 - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
- 11) opracowują przedmiotowe warunki i sposoby oceniania uczniów;
- 12) przestrzegają ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 13) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;
- 14) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie, gdy sprawują opiekę nad nimi. W związku z tym nauczyciele mają:
- a) przebywać w sali podczas prowadzenia zajęć, by nie pozostawiać uczniów bez opieki,
 - b) przestrzegać przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich punktualnego rozpoczęcia i zakończenia,
 - c) nie pozostawiać uczniów bez opieki osób dorosłych podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne w terenie, zajęcia kulturalne i sportowe),
 - d) rzetelnie przestrzegać regulaminu i harmonogramu dyżurów w czasie przerw,

- e) nie zlecać uczniom zadań, podczas których mogliby zostać bez opieki,
- f) nie pozwalać uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw;
- 16) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
- 17) Nauczyciele oraz pracownicy szkoły mają obowiązek sprawdzić cel lub tożsamość osób obcych przybyłych na teren szkoły.

3. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

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

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 44a

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych

- wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 45

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) przy pomocy atrakcyjnych metod na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień

- uczniów zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) interesuje się postępami uczniów w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
 - 9) czuwa nad regularnym uczęszczaniem dzieci do szkoły, bada przyczyny absencji, organizuje pomoc dla tych dzieci, które z powodu nieobecności mają trudności w opanowaniu określonych umiejętności;
 - 10) organizuje różnorodne formy spotkań z rodzicami, prowadzi ich pedagogizację w zależności od potrzeb i oczekiwań rodziców;
 - 11) współdziała z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
 - 12) nawiązuje kontakt z bibliotekarzem; współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa, a także z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie;
 - 14) starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych);
 - 15) ustala ocenę z zachowania;
 - 16) ma wpływ na nagradzanie, wyróżnianie, a także stosowanie kar;
3. Wychowawca ma obowiązek podejmować formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych.
4. W swej pracy nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych jednostek i instytucji oświatowych, naukowych, a w szczególności:
- 1) ze strony Dyrektora Szkoły;
 - 2) z pomocy nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu lub mentora wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) doradztwa specjalistów, poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
5. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w swojej klasie;
6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 46

1. Pracownicy obsługi zatrudnieni na terenie szkoły podlegają Dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. W szkole obowiązuje REGULAMIN PRACY, wprowadzony stosownym zarządzeniem Dyrektora.

§ 47

Zadania zespołów nauczycielskich.

1. W szkole mogą być tworzone:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w I etapie edukacyjnym;
 - 2) zespoły przedmiotowe nauczycieli uczących w II etapie edukacyjnym;
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Ustala się następujące zadania zespołów nauczycieli o których mowa w ust.1 pkt 1,2 i 3;
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) ustalenia zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) monitorowania przebiegu realizacji i aktualizacji programów nauczania.
 - 2) opracowanie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego – przedmiotowo – metodycznego;
 - 4) inicjowanie postępu pedagogicznego i promowanie nowatorskich rozwiązań;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych, a także przy uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce naukowe;
 - 6) wspieranie początkujących nauczycieli;
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów niezbędnych do programowania pracy szkoły;
 - 8) prowadzenie współpracy z biblioteką szkolną w sprawie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
 - 9) współpraca z ośrodkami doskonalenia zawodowego oraz okręgową komisją egzaminacyjną.
4. Dyrektor Szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo-zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania określonego zadania.
5. 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.

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 48

Założenia ogólne

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. 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 określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. Polega na systematycznym zbieraniu informacji o wiadomościach, umiejętnościach i postępach ucznia za pomocą przyjętych w naszej szkole metod i narzędzi, z zachowaniem obiektywizmu, jawności i jasnych kryteriów.
6. Ocenianie służy wspieraniu rozwoju ucznia, rozbudzaniu jego aktywności poznawczej oraz podnoszeniu motywacji do uczenia się.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.

§ 49

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uwzględniają ocenianie nakierowane na ucznia:
 - 1) zasadniczym celem każdego systemu oceniania uczniów jest promowanie rozumnej nauki;
 - 2) ocena ma skłaniać uczniów do autentycznego wysiłku, umacniać motywację i zaangażowanie w zajęcia;
 - 3) ocena ma uwierzytelniać i odzwierciedlać uzdolnienia oraz osiągnięcia uczniów w miarę realizacji programu szkolnego;
 - 4) oceny są formułowane w klasie w sposób ciągły tak, aby dostarczały świadectwa indywidualnego rozwoju uczniów na przestrzeni czasu;
 - 5) strategie, umiejętności i wiedza niezbędne do osiągnięcia ocen celujących mają się przejawiać w codziennej pracy nad poszerzaniem wiadomości i rozwijaniem umiejętności;
 - 6) ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich;
 - 7) ocenianie powinno uwzględniać motywacje, postawy i zdolności poznawcze, strategie

- uczenia się i wiedzę;
- 8) ocena powinna uwzględniać rozmaite sposoby prezentacji dokonań uczniów w celu wszechstronnego ukazania ich osiągnięć;
 - 9) pomiędzy ocenianą aktywnością ucznia a wynikiem oceniania powinien istnieć jasny, zrozumiały i bezpośredni związek;
 - 10) wszystkie oceny powinny służyć za podstawę periodycznych powtórek i korekt dla wszystkich stron procesu i wszystkich odbiorców zawartej w ocenie informacji.
2. Wprowadzenie w szkole szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. 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;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą ocen;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49a

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 50

1. Ocenianie w naszej szkole ma na celu:

- 1) diagnozowanie osiągnięć uczniów;
- 2) dostarczanie informacji:
 - a) nauczycielom o efektywności stosowanych metod pracy,
 - b) uczniowi o jego postępach w nauce,
 - c) rodzicom o rozwoju dziecka;
- 3) wspieranie rozwoju poprzez:
 - a) psychiczne wzmacnianie ucznia,
 - b) ukazywanie mocnych stron,
 - c) niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji.
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) uczenie systematyczności;
- 6) przygotowanie do samooceny;
- 7) uświadamianie, że ocenianie jest elementem rzeczywistości;
- 8) kształtowanie obrazu samego siebie;
- 9) rozpoznawanie uzdolnień, predyspozycji i zainteresowań;
- 10) wdrażanie do przestrzegania przyjętych wspólnie reguł oraz norm.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają:

- 1) uczniom:
 - a) jasne i jawne kryteria oceny,
 - b) takie same ogólne zasady oceniania na wszystkich przedmiotach,
 - c) możliwość samooceny,
 - d) rzetelną informację zwrotną o poziomie osiągnięć w stosunku do wymagań programowych,
 - e) indywidualność oceniania,
 - f) obiektywizm,
 - g) wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się;
- 2) nauczycielom:
 - a) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
 - b) jasność i czytelność stosowanych metod, form i technik oceniania,
 - c) bezpieczeństwo – niezmiennosc reguł;
- 3) rodzicom:
 - a) prostotę i jasność procedur oceniania,
 - b) jawność kryteriów oceniania,
 - c) możliwość częstej informacji o postępach ucznia,

- d) pewność sukcesu dziecka – zgodność ze standardami egzaminacyjnymi;
- 4) nadzorowi pedagogicznemu:
 - a) informację o efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) zgodność ze standardami osiągnięć i wymagań,
 - c) porównywalność między szkołami.

§ 51

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego formułuje wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) W pierwszym etapie kształcenia wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje w oparciu o realizowany program nauczania. Są one podstawą do sformułowania klasyfikacyjnych ocen opisowych;
- 2) W drugim etapie kształcenia nauczyciele formułują szczegółowe wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniając następujące kryteria:
 - a) na ocenę celującą:
perfekcyjne posługiwanie się wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem nauczania, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, które pozwalają na rozwiązywanie zadań nietypowych;
 - b) na ocenę bardzo dobrą:
pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, są trudne, złożone, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy; pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania oraz na rozwiązywanie zadań i problemów w nowych sytuacjach
 - c) na ocenę dobrą:
wiadomości i umiejętności mniej złożone, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej edukacji, które pozwalają na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych oraz na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych
 - d) na ocenę dostateczną:
umiejętności łatwe, możliwe do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, obejmują podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z danych zajęć edukacyjnych, które pozwalają na rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela
 - e) na ocenę dopuszczającą:
wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; wskazują braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które nie

przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w dalszej nauce, pozwalają na rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności,

f) uczeń, który nie osiągnął wymagań na ocenę dopuszczającą otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 52

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 53

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

1. W pierwszym etapie kształcenia nauczyciela preferują zasady i formy sprawdzania osiągnięć nakierowane na ucznia. Celem kontroli jest nie tylko ocena, ale przede wszystkim określanie i wspomaganie efektów uczenia się dziecka.

2. Nauczyciel prowadzi:

- 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć dzieci. Obejmuje ona obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania, analizę

osiąganych sprawności, umiejętności współpracy i współdziałania z innymi, wypowiedzenia się itp.

- 2) kontrolę doraźną, pozwalającą wyrywkowo rozpoznawać osiągnięcia dzieci, obejmującą:
 - a) sprawdziany,
 - b) testy,
 - c) wypracowania,
 - d) rozwiązywanie zadań,
 - e) (uchylono)
 - f) zadania praktyczne,
 - g) konkursy itp.
 - 3) Kontrola doraźna ma charakter diagnostyczny – informacyjny.
3. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem zadawania, w ramach pisemnych prac domowych, ćwiczeń mających na celu usprawnienie motoryki małej, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania;

§ 54

1. W klasach IV – VIII nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) obserwacje (aktywności na lekcji, umiejętności pracy w grupie itp.);
- 3) kartkówki (do 15 minut) – obejmujące wiadomości z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, o terminie uczeń nie musi być wcześniej informowany;
- 4) prace klasowe (klasówki, testy; 1 – 2 godziny lekcyjne):
 - a) obejmujące szerszy zakres materiału,
 - b) zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
- 5) (uchylono)
- 6) prace kontrolne:
 - a) krótkoterminowe,
 - b) długoterminowe;
- 7) sprawdziany;
- 8) ewaluacja.
- 9) W klasach IV–VIII nauczyciel ma możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktyczno-technicznych, ale wykonanie tych prac nie będzie obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie będzie ustalał oceny z tych prac. Przez „pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe” należy rozumieć w szczególności dłuższe wypowiedzi pisemne (np. rozprawka, streszczenie), wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju makiet, modeli, prezentacji multimedialnych itp.;

2. W punktowanych pracach pisemnych ustalając oceny nauczyciel rozpoznaje poziom i postęp w opanowanych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach, może przyjąć następujący

procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

0 % – 32 % niedostateczny;

33 % – 50 % dopuszczający;

51 % - 74 % dostateczny;

75 % - 90 % dobry;

91 % - 99 % bardzo dobry;

100 % celujący.

3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu udostępnia do wglądu uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia:

- 1) wszelkie prace kontrolne nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu podczas ich omawiania na lekcji. W przypadku nieobecności ucznia udostępnienie prac odbywa się na prośbę ucznia podczas kolejnej lekcji;
- 2) Rodzicom udostępnia się prace kontrolne podczas zebrań lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania przez jeden rok szkolny wszystkich pisemnych prac kontrolnych ucznia.

5. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ustaloną ocenę:

- 1) jeżeli uczeń, rodzic skieruje do nauczyciela ustną prośbę o uzasadnienie oceny, nauczyciel również uzasadnia ustaloną ocenę ustnie;
- 2) jeżeli uczeń, rodzic chce otrzymać pisemne uzasadnienie ustalonej oceny, musi złożyć pisemny wniosek z prośbą o uzasadnienie ustalonej oceny do nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel w terminie do trzech dni roboczych ma obowiązek pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę.

§ 55

Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

1. W pierwszym etapie edukacyjnym występują następujące sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

- 1) wpisy do dziennika zajęć;
- 2) dzienniczek oceny opisowej;
- 3) teczka: zawierająca sprawdziany, prace kontrolne oraz inne wytwory pracy ucznia.

2. W drugim etapie edukacyjnym dokumentację osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów gromadzą prowadzący nauczyciele. Są to:

- 1) wpisy do dziennika;
- 2) teuczki z pracami kontrolnymi;
- 3) notatki w zeszytce przedmiotowym ucznia.

§ 56

Tryb oceniania i skala ocen

1. W pierwszym etapie edukacyjnym w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową

uzupełnianą oceną graficzną i samooceną.

2. Ocenianie bieżące w I etapie kształcenia polega na systematycznym odnotowywaniu osiągnięć uczniów w dzienniku lekcyjnym według zamieszczonej skali, której towarzyszy słowny bądź pisemny komentarz.

Ocena bieżąca/wspomagająca –

- 1) wspaniale - W
- 2) bardzo dobrze- Bd
- 3) dobrze- D
- 4) przeciętnie- P
- 5) słabo - S
- 6) musisz popracować- Mp

§ 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII odbywa się wg skali:

1) stopień celujący	(cel)	6;
2) stopień bardzo dobry	(bdb)	5;
3) stopień dobry	(db)	4;
4) stopień dostateczny	(dst.)	3;
5) stopień dopuszczający	(dop.)	2;
6) stopień niedostateczny	(ndst.)	1.

2. (uchylono)

§ 58

1. Ocenianie bieżące z religii w klasach I - VIII odbywa się według skali:

1) stopień celujący	(cel)	6;
2) stopień bardzo dobry	(bdb)	5;
3) stopień dobry	(db)	4;
4) stopień dostateczny	(dst.)	3;
5) stopień dopuszczający	(dop.)	2;
6) stopień niedostateczny	(ndst.)	1.

§ 59

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Czas trwania pierwszego okresu rozpoczyna się 1 września a kończy w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły ale nie później niż do końca stycznia.
4. Drugi okres nauki kończący się w ostatnim dniu roku szkolnego.

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem 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.

§ 61

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń ma szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach indywidualnych oraz dydaktyczno – wyrównawczych.

§ 62

1. 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.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

§ 63

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych ustala się według skali:

- | | | |
|---------------------------|---------|----|
| 1) stopień celujący | (cel) | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | (bdb) | 5; |
| 3) stopień dobry | (db) | 4; |
| 4) stopień dostateczny | (dst.) | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | (dop.) | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | (ndst.) | 1. |

4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:

- | | |
|-------------------|--------|
| 1) wzorowe | (wz); |
| 2) bardzo dobre | (bdb); |
| 3) dobre | (db); |
| 4) poprawne | (pop); |
| 5) nieodpowiednie | (ndp); |
| 6) naganne | (ng). |

5. W klasach I – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się według skali:

- | | | |
|---------------------------|---------|----|
| 1) stopień celujący | (cel) | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | (bdb) | 5; |
| 3) stopień dobry | (db) | 4; |
| 4) stopień dostateczny | (dost.) | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | (dop.) | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | (ndst.) | 1. |

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii lub etyki ustala nauczyciel prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 64

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 65

Ocena zachowania

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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po przeanalizowaniu wszystkich wpisów w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w zakresie zachowania:

- 1) wychowawca klasy na bieżąco dokonuje analiz zachowania ucznia, wskazuje właściwe kierunki poprawy,
- 2) rodzice uzyskują informacje o zachowaniu swoich dzieci przynajmniej 2 razy do roku podczas zebrań lub innych form kontaktu,
- 3) o **postępach, problemach i trudnościach** wychowawczych rodzice powinni być

informowani na bieżąco poprzez wiadomości zamieszczone w e-dzienniku, których odebranie jest równoznaczne z zaznajomieniem się z nimi lub rozmowę telefoniczną odnotowaną w e-dzienniku.

7. W przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły oraz we współpracy z zespołem wychowawczym, pedagogiem i psychologiem opracować program działania dla danego ucznia.

8. Nauczyciel dokonujący wpisu w dzienniku elektronicznym informuje ucznia o jego treści.

9. **Uczeń ma prawo do zapoznania się w czasie zajęć z wychowawcą z wpisami dotyczącymi swojego zachowania.**

§ 66

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów, który odnotowuje informację w e-dzienniku.

2. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i w § 65 ust. 3, ustala ocenę z zachowania ucznia.

3. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględnią następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,

b) systematyczne przygotowanie do zajęć,

c) sumienne przygotowanie się do lekcji, aktywny udział podczas zajęć (w miarę swoich możliwości),

d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień w terminie,

e) przestrzeganie regulaminów szkolnych,

f) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,

g) dbałość o estetykę ubioru,

h) zmiana obuwia,

i) strój galowy w wyznaczonych dniach;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,

b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,

c) pomoc słabszym w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych,

d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,

e) udział w konkursach, zawodach i przeglądach,

f) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów, dbałość o mienie szkolne,

g) umiejętność współżycia w zespole,

h) udział w akcjach charytatywnych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) szacunek wobec symboli szkolnych, narodowych i religijnych,

- b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- c) godne reprezentowanie szkoły w środowisku,
- d) dbałość o dobre imię szkoły,
- e) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej podczas uroczystości szkolnych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
 - b) właściwy stosunek do rówieśników, np. brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych,
 - c) nieuleganie nałogom,
 - d) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
 - e) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
 - g) przestrzeganie zasad higieny,
 - h) zakaz samowolnego opuszczania szkoły,
 - i) zakaz używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) kulturalne zachowanie na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
 - c) godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych,
 - d) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
 - e) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - b) właściwe traktowanie rówieśników,
 - c) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
 - d) okazywanie szacunku oraz pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - e) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi

5. Wychowawca klas IV - VIII ustalając ocenę zachowania ucznia bierze pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, nie wagaruje,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
 - d) bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,

- e) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
- f) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
- h) systematycznie zmienia obuwie,
- i) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- j) używa form grzecznościowych i nie używa wulgaryzmów,
- k) nie pali papierosów (w tym e-papierosów), nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- l) dba o higienę osobistą i stosowny ubiór,
- ł) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
- m) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów,
- n) uczestniczy w konkursach i zawodach,
- o) jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- b) nie przekroczył w okresie 3 nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje, nie wagaruje,
- c) nie więcej niż 3 razy nie zmienił obuwia,
- d) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- e) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
- g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
- h) na uroczystościach ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
- i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) używa form grzecznościowych i nie używa wulgaryzmów,
- k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- l) dba o higienę osobistą i stosowny ubiór;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie jest przygotowany do lekcji,
- b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
- d) nie przekroczył w okresie 5 nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje, nie wagaruje,
- e) nie więcej niż 5 razy nie zmienił obuwia,
- f) nie więcej niż 2 razy złamał zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- g) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (dopuszczalny jest jednokrotny brak),
- h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je w trakcie lekcji i nie żuje gumy,

- j) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- l) używa form grzecznościowych i nie używa wulgaryzmów - dopuszczalne są dwie uwagi w tej kategorii,
- ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- m) dba o higienę osobistą i stosowny ubiór;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
- b) stara się być aktywny na lekcji,
- c) szanuje mienie własne i szkoły,
- d) nie więcej niż 7 razy nie zmienił obuwia,
- e) bez uzasadnionego powodu złamał co najmniej 4 razy zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- f) nie przekroczył w okresie 7 nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje, nie wagaruje,
- g) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (dopuszczalny jest trzykrotny brak),
- h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, nie je w trakcie lekcji, nie żuje gumy,
- i) na przerwach przeważnie zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
- j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) używa form grzecznościowych i nie używa wulgaryzmów - dopuszczalne jest pięć uwag w tej kategorii,
- l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- ł) nie kradnie,
- m) dba o higienę osobistą i stosowny ubiór;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił maksymalnie 15 godzin lekcyjnych (wagary), często spóźnia się na lekcje,
- b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stwarza sytuacje konfliktowe,
- c) nie przestrzega norm obowiązujących w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, lub nie poprawia swojego zachowania, lub utrudnia prowadzenie lekcji, lub nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju, lub wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, lub nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, lub często używa wulgaryzmów,
- d) często nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub dopuścił się czynu karalnego.

§ 67

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. W klasach IV –VIII na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o **przewidywanych ocenach niedostatecznych** z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej przekazuje wychowawca klasy na zebraniu w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica z oceną jest odczytanie wiadomości.

§ 68

1. Na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają **przewidywane** roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. **Przewidywane** roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
3. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca klasy przekazuje rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami rocznymi jest odczytanie wiadomości.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 69

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany:
 - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zasięgnąć opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów wpisując informację do e-dziennika.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala ocenę zachowania ucznia.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 70

1. O rocznych ocenach przewidywanych nauczyciele informują uczniów na zajęciach lekcyjnych.
2. Informację o przewidywanych rocznych ocenach nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą w e-dziennika na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Potwierdzeniem zapoznania się rodzica z oceną jest odczytanie wiadomości.
3. (uchylono)
4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie po spełnieniu warunków oraz w trybie określonym w § 71.

§ 71

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania, rodzic może złożyć pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni następujące warunki:
 - 1) w całorocznym ocenianiu uzyskał, co najmniej 50% ocen równych lub wyższych, o jaką się ubiega;
 - 2) podejmował próby poprawy ocen bieżących w ustalonych przez nauczyciela terminach;
 - 3) wykazywał się systematyczną pracą na miarę swoich możliwości;
 - 4) miał usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 5) w szczególnych sytuacjach losowych (wypadki, tragedie rodzinne) uczeń nie musi spełnić powyższych warunków.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocena z zajęć edukacyjnych:
 - 1) W ciągu dwóch dni szkolnych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, rodzic może złożyć pisemny wniosek, do nauczyciela uczącego o ustalenie oceny wyższej, wskazując, o jaką ocenę się ubiega,
 - 2) W ciągu dwóch dni szkolnych od otrzymania wniosku nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust.2;
 - 3) Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, nauczyciel:
 - a) pisemnie informuje rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana,
 - b) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
 - 4) Jeżeli uczeń spełnia warunki, nauczyciel:
 - a) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega,
 - b) przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę,
 - c) informuje rodzica o terminie przeprowadzenia postępowania w celu ustalenia wyższej niż przewidywana oceny,
 - d) uczeń w formie ustalonej przez nauczyciela (odpowiedź ustna, praca pisemna, ćwiczenia praktyczne) przystępuje do próby uzyskania wyższej niż przewidywana oceny,
 - e) nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę (rodzica) o wyniku czynności podjętych w związku z próbą uzyskania wyższej niż przewidywana oceny,
 - f) dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocena z zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) ocena roczna jest niższa niż ocena śródroczna;
 - 2) wychowawca nie był poinformowany o pozaszkolnych osiągnięciach ucznia;
5. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:

- 1) W ciągu dwóch dni szkolnych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, rodzic może złożyć pisemny wniosek, do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny, wskazując, o jaką ocenę się ubiega;
- 2) W ciągu dwóch dni szkolnych od otrzymania wniosku nauczyciel analizuje przyjęte w szkole warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania;
- 3) Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, wychowawca:
 - a) pisemnie informuje rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana; wniosek zostaje odrzucony,
 - b) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
- 4) Jeżeli uczeń spełnia warunki, wychowawca:
 - a) dokonuje ponownej analizy zebranych materiałów – podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub pozostawienia przewidywanej oceny zachowania,
 - b) po rozpatrzeniu wniosku informuje wnioskodawcę o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) zachowuje dokumentację do końca roku szkolnego.

§ 72

Zasady informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach edukacyjnych.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazanie informacji dokumentuje się następująco:
 - 1) rodzice potwierdzają uzyskanie informacji podpisem na liście obecności, która jest dołączona do dokumentacji;
 - 2) potwierdzeniem przekazania informacji dla uczniów jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Nauczyciel informuje ucznia o każdej uzyskanej przez niego ocenie.
 - 2) Każda ocena wpisana do dziennika jest jawna i dostępna do wglądu na życzenie ucznia oraz jego rodzica.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) Ocenione prace kontrolne i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych; a jego rodzice na wywiadówkach;
 - 2) Dokumentacja osiągnięć szkolnych uczniów jest udostępniona rodzicom:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych kontaktów.
4. (uchylono)

§ 73a

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez Teams, e-dziennik, pocztę elektroniczną lub inną uzgodnioną 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

uczniów bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

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 nauki na odległość, 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: odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

- 1) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 74

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu

elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 20.

18. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3., nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

20. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 75 (uchylono)

§ 76 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§ 77

Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor sprawdza, czy nie naruszono trybu wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

Promowanie uczniów

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

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej oraz miano wzorowego ucznia w wyniku decyzji nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie, podjętej na podstawie analizy dokumentacji osiągnięć uczniów.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

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

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 79

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 63 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 ;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

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.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 80

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu

ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 81

Tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określa Ustawa – Prawo oświatowe.

§ 82

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 83

Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

§ 84

Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 85

Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 86

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

§ 87

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obcego nowożytnego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego

nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

§ 88

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Zasady nagradzanie wymienione w ust. 1 mogą szczegółowo określać regulaminy poszczególnych organów szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za:
 - a) osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach,
 - b) wysokie wyniki w nauce,
 - c) szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 4) listy pochwalne do rodziców;
 - 5) wpis do „Złotej Księgi Uczniów” dla absolwentów, którzy ze wszystkich przedmiotów uzyskali ocenę końcową co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie,
 - 6) tytuł „Prymusa Szkoły” dla absolwentów, którzy uzyskali średnią ocen 6,0 oraz wzorowe zachowanie.

§ 89

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 90

1. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły podstawowej następującymi karami:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) czasowego zawieszenia praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach, imprezach szkolnych.

2. Wychowawca każdorazowo informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze i sporządza stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym.

3. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z informacją.

§ 91

Tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do 7 dni.

2. Ustala się następujący **tryb odwołania od nałożonej kary**:

- 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę;
- 2) następnie do wychowawcy klasy, który w ciągu 3 dni bada sprawę ponownie;
- 3) uczeń lub jego rodzice wnoszą do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielania kary w terminie do 3 dni od otrzymania informacji od wychowawcy.

3. Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy .

- 1) w skład komisji wchodzi :
 - a) wychowawca klasy,
 - b) przedstawiciel Rady Rodziców klasy,
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 2) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
- 3) w terminie co najmniej 1 tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie;
- 4) na podstawie opinii, Dyrektor w terminie do 2 tygodni od otrzymania prośby o odwołania, podejmuje decyzję , którą na piśmie przedkłada rodzicom.

4. W przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga Rada Pedagogiczna podejmując decyzję zwykłą większością głosów.

§ 92

Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowisku.

§ 93

Przypadki w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) naruszenia bezpieczeństwa swego i innych ;
 - 3) narażania życia lub zdrowia swego i innych.
2. Dyrektor Szkoły w przedmiotowej sprawie zobowiązany jest zasięgnąć opinii:
 - 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców.

§ 94

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele – opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez organizatora planem wycieczki zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
 - 4) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 5) zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa regulamin dyżurów nauczycieli.
2. Rodzice składają deklaracje dotyczące zapewnienia opieki dzieciom w drodze do i ze szkoły, które nie ukończyły siedmiu lat życia.
3. Dyrektor zaznajamia rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i na ich życzenie ubezpiecza dzieci od NW.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, rodzicami oraz pracownikami pedagogicznymi szkoły każdorazowo ustala formy sprawowania opieki nad:
 - 1) uczniami najniższych klas szkoły lub uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole podstawowej;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i

wzroku;

- 3) uczniami, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki a w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna.

§ 95

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) prawo do nauki religii na pisemne życzenie rodziców;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbiorów biblioteki;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 96

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez

rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 97

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:

1. zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nie narażanie swego zdrowia i życia lub innych osób tj.:

a) unikania nałogów,

b) dbania o higienę osobistą,

c) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej,

d) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmowanie zawsze postawę gotowości, niesienia pomocy i służenia innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami,

e) po zakończeniu zajęć uczeń może przebywać w szkole tylko pod opieką nauczyciela.

2) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;

3) uzupełniania braków wynikających z absencji;

4) (uchylono)

5) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej;

6) poszanowania mienia szkolnego;

7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych;

8) dbania o kulturę języka.

2. Udział uczniów w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych wynikających z podziału godzin powinien być systematyczny i aktywny, w szczególności uczeń powinien:

1) systematycznie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,

2) zachowywać w trakcie zajęć powagę i wykazywać szacunek w stosunku do prowadzącego zajęcia,

3) na bieżąco wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela,

3. W szczególnych przypadkach (*wypadki losowe*) uczeń może być zwolniony z obowiązku przygotowania się do zajęć edukacyjnych. W takiej sytuacji określony wypadek losowy

powinien być zgłoszony wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły w formie ustnej lub pisemnej przez rodzica (najpóźniej w dniu, w którym uczeń przychodzi do szkoły). Wychowawca informuje wszystkich uczących o zaistniałym fakcie, co jest podstawą do zwolnienia ucznia z powyższego obowiązku.

4. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.

5. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczeń może przebywać w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub opiekuna.

6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych wynikających z podziału godzin do 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

1) Uczeń powinien przedstawić zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodzica;

2) Rodzic może w nagłych wypadkach zwolnić ucznia osobiście;

3) Dopuszcza się zwolnienia w formie telefonicznej lub poprzez dziennik elektroniczny.

7. Uczeń może na terenie szkoły nosić dowolnie kolorystyczny strój codzienny.

1) Strój powinien być czysty, schludny, skromny, funkcjonalny, bez ekstrawaganckich dodatków.

2) Strój powinien zakrywać ramiona, dekolt, uda, brzuch i plecy. Nie powinien być prześwitujący.

3) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój „galowy”.

4) W budynku szkoły uczniowie nie używają nakryć głowy.

5) Uczniów obowiązuje obuwie zastępcze.

8. Uczniom zabrania się korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły telefon zostanie zabrany i złożony w depozyt. Aparat ma prawo odebrać z depozytu rodzic ucznia;

2) Za zaginięcie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

9. Uczeń zobowiązany jest do właściwej postawy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły wynikającej z zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią:

1) Stosuje właściwe słownictwo, nie używa wulgaryzmów i zachowuje właściwą kulturę języka;

2) Oddaje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły poprzez ukłon, nie ignoruje ich;

3) Na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw swoją postawą nie narusza zasad właściwego zachowania;

4) Wykonuje prośby i polecenia Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

10. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 97a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 97b

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 98

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

1. Szkoła posiada własny sztandar,
2. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta – dwie uczennice;
3. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 2, zwany poczem rezerwowym.
4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości lub spodnie i białe bluzki.
6. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
7. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój
8. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
9. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
10. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał oraz stałe uroczystości:
 - 1) Ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) Zakończenie klas ósmych,
 - 3) Święto Szkoły, przypadające w rocznice nadania sztandaru szkole, czyli ok. 20 listopada- jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

§ 100

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 102

1. Zmiany w Statucie Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po trzech nowelizacjach statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

