

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
S.P. im. St. Żeromskiego w Trumiejach
z dnia 15 października 2020r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Stefana Żeromskiego
W TRUMIEJACH

Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

- Przepisy definiujące.....s.5
- Nazwa i inne informacje o szkole.....s.5
- Cele i zadania szkoły.....s.6
- Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.....s.9
- Pomoc materialna.....s.11
- Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....s.12
- Działalność innowacyjna.....s.16
- Działalność eksperymentalna.....s.17
- Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....s.18
- Program wychowawczo –profilaktyczny.....s.18

DZIAŁ II Zarządzanie szkołą

- Zagadnienia podstawowe.....s.19
- Dyrektor szkoły.....s.19
- Rada Pedagogiczna.....s.23
- Samorząd Uczniowski.....s.24
- Rada Rodziców.....s.25
- Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów.....s.27

DZIAŁ III Organizacja pracy szkoły

- Planowanie działalności szkoły.....s.28
- Oddział integracyjny.....s.31
- Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.....s.32
- Świetlica szkolna.....s.34
- Stołówka Szkolna.....s.36
- Biblioteka szkolna.....s.36
- Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....s.40

DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- Zagadnienia podstawowe.....s.42
- Zakres zadań nauczycieli.....s.42
- Ocena pracy nauczyciela.....s.45
- Zakres działań wychowawczych.....s.47
- Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.....s.48
- Dyżury nauczycieli.....s.48
- Zasady bezpieczeństwa dla uczniów.....s.49
- Rejestr wyjść.....s.50

DZIAŁ V Uczniowie

- Zasady rekrutacji.....s.50
- Prawa i obowiązki ucznia.....s.51
- Nagrody i kary.....s.55
- Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....s.57
- Formy opieki.....s.57
- Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie.....s.58
- Informacje ogólne.....s.58
- Cele oceniania.....s.59
- Ocenianie w klasach I-III.....s.61
- Ocenianie w klasach IV-VIII.....s.62
- Sposoby sprawdzania postępów uczniów.....s.64
- Dokumentowanie osiągnięć uczniów.....s.64
- Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....s.65
- Zasady i formy poprawiania osiągniętych wyników.....s.66
- Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych(egzamin sprawdzający)....s.67
- Ocena klasyfikacyjna zachowania.....s.67
- Zasady oceny zachowania.....s.68
- Warunki i tryb podwyższania oceny z zachowania.....s.73
- Odwołanie od oceny.....s.73
- Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.....s.75
- Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....s.76
- Egzamin ósmoklasisty.....s.79
- Promowanie.....s.80
- Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....s.83

DZIAŁ VI Współpraca z rodzicami i instytucjami

- Współdziałanie rodziców z nauczycielami.....s.83
- Współpraca z instytucjami.....s.86
- Organizacja wolontariatu w szkole.....s.87
- Profilaktyczna opieka zdrowotna.....s.87
- Dziennik elektroniczny.....s.88

DZIAŁ VII Postanowienia końcowe

- Zasady nowelizacji statutu.....s. 88

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 6) Akty wykonawcze do Ustaw.

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1

- 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego w Trumiejach
 - 2) Ustawie - należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
 - 3) Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) Uczniach, rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) Wychowawcy - należy rozumieć przez to nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gardeja;
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Nazwa i inne informacje o szkole

§ 2

- 1.** Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Trumiejach,
- 2.** Położenie i adres: Trumieje 12, 82-520 Gardeja.
- 3.** Szkoła Podstawowa w Trumiejach jest szkołą publiczną.
- 4.** Organem prowadzącym jest Gmina Gardeja której siedziba mieści się: 82-520 Gardeja, ul. Kwidzyńska 27.
- 5.** Nadzór pedagogiczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

- 1.** Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny – obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny – obejmujący klasy IV-VIII.
- 2.** Szkoła prowadzi klasy o profilu ogólnym i oddział przedszkolny.
- 3.** W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
- 4.** Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły.
- 5.** Szkoła daje możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 4

1. Zasady postępowania w sprawie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6

1. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców i opłat z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy dydaktycznych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje, zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 4) opłaty za usługi ;
 - 5) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Podstawowym celem i zadaniem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w szczególności;
 - 1) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

- 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła posiada własny program wychowawczo- profilaktyczny, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Zestawy programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem Szkoły i każdego nauczyciela.
4. Szkoła posiada opracowane procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń.

§ 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) umożliwia uczniom rozwój sprawności umysłowych, ich talentów i zainteresowań poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej (w szczególności w Statucie), stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4) sprzyja zachowaniom ekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej, budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) wdraża do dyscypliny;
 - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 8) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zgodnie z możliwościami szkoły i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) sprawowaniu opieki dydaktycznej, wychowawczej oraz materialnej nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) sprawowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

§ 11

1. 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.

§ 12

1. 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.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, nie dostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 13

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, nie dostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, nie dostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nie dostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Doboru uczniów do oddziałów integracyjnych dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 14

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - b) kształcenie przedmiotowe,
 - c) edukacje: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi;
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów - nauczanie indywidualne;
- 6) rewalidację indywidualną, nauczanie trybem szkoły specjalnej;
- 7) organizację i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 8) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej;
- 9) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
- 10) naukę języków obcych nowożytnych oraz informatyki i zajęć komputerowych od pierwszej klasy.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć

- z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych sprawowaną przez nauczycieli prowadzących zajęcia lub osoby uprawnione przez Dyrektora;
 - 4) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawowaną przez nauczycieli zgodnie z przyjętym i wywieszonym w pokoju nauczycielskim grafikiem;
 - 5) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawowaną przez wyznaczonych nauczycieli oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności przez rodziców;
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 8) ochronę przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie,
 - 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej wszystkim dzieciom;
 - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu i wysokości podkolanowej uczniów i rodzaju pracy;
 - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 12) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3.** Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

Pomoc materialna

§ 15

- 1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 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.** Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
- 6.** Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego dofinansowania kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup pomocy dydaktycznych.
7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
9. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
10. Stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniowi, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy.
11. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
12. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
13. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, upoważniającą do otrzymania stypendium.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 16

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 1) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 - 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
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 12) zaburzeń zachowania i emocji;

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) organizowana jest przez dyrektora szkoły;
- 2) udzielana jest uczniowi przez nauczycieli oraz specjalistów;
- 3) organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w tym poradniami specjalistycznymi), placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;

- 8) kuratora sądowego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielona uczniom zależnie od potrzeb i możliwości 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 dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) 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, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. 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,
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów;
 - 6) oddziału klas terapeutycznych;
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) 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.
- 10.** Dyrektor Szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) Koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy;
 - 2) Szkolnym koordynatorem wspierającym pracę wszystkich zespołów jest wyznaczony nauczyciel;
 - 3) W skład zespołu wchodzi także specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem lub inni specjaliści zaproszeni na wniosek rodzica;
 - 4) Do zadań zespołu należy:

a) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

b) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

5) Szczegółowy opis zasad i sposób realizacji wyżej wymienionej pomocy określono w odrębnym dokumencie – Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

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

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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.

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

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

19. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) 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.

20. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga 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.

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

Działalność innowacyjna

§ 17

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

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

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

Działalność eksperymentalna

§ 18

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem zasad jego prowadzenia oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o którym mowa w ust. 7 dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę wraz z planowanym terminem rozpoczęcia eksperymentu.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, fundacje 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 i fundacją:

- 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, fundacji i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 20

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

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

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

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. 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.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

DZIAŁ II - ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Zagadnienia podstawowe

§ 21

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

§ 22

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia.

Dyrektor Szkoły

§ 23

1. Na stanowisko dyrektora powołuje i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa powyżej określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego oraz z przedstawicielami Związków Zawodowych.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) kieruje działalnością szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - g) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - i) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
 - j) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko,
 - k) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny,
 - l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) czuwanie nad tworzeniem planów pracy,
 - b) opracowanie arkusza organizacji pracy Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

d) decyduje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą,

e) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

3) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

a) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

c) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

d) kontrolowanie jakości pracy pracowników szkoły,

e) zakupywanie materiałów i pomocy naukowych,

f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

d) kontrolowanie stanu bezpieczeństwa technicznego budynku Szkoły,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych.

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

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

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

1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;

2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;

3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;

4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu

ustalenia tej oceny a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

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

1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;

2) zróżnicowanie tych zajęć;

3) możliwości psychofizyczne ucznia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 26

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i innych pracowników Szkoły nie będących nauczycielami, w szczególności:

1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków;

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a przede wszystkim:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji Szkoły,

b) ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

c) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,

d) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;

2. 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.

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

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

4. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rada Pedagogiczna

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby, członkowie Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców i pracownicy administracyjni szkoły, zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego jednostkę;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, zatwierdzania szkolnych programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) uchwalanie swojego regulaminu pracy;
- 7) zatwierdzenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 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.

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

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Samorząd Uczniowski

§ 29

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Organami samorządowymi Szkoły są:

- 1) Rada Samorządu, na którą składają się samorządy klasowe;
- 2) Zarząd Samorządu – wybierany corocznie, w głosowaniu tajnym przez Radę Samorządu;
- 3) sekcje:
 - a) organizacyjna,

- b) gospodarcza,
c) kulturalna.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
 5. Samorząd Uczniowski wobec organów Szkoły reprezentuje przewodniczący.
 6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
 7. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego
 8. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów lub na zebraniach poszczególnych sekcji.
 9. Warunki organizacyjne do wprowadzenia zmian w regulaminie zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
 10. Regulamin Samorządu jest zgodny ze Statutem Szkoły
 11. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do opiniowania oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do tworzenia i rozpowszechniania własnych środków przekazu informacji;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo corocznego wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 12. Dyrektor ma prawo zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
 13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 14. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 30

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Samorządu Uczniowskiego, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami.
2. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym spośród członków rad oddziałowych.
3. W wyborach, o których mowa w ust 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

- 4.** Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, nie później niż do końca września.
- 5.** Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
- 6.** Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie w terminie 7 dni i ustala z Radą Rodziców sposób postępowania.
- 7.** W sprawach spornych Rada Rodziców i Dyrektor Szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 8.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
- 9.** Regulamin Rady Rodziców jest zatwierdzany przez ogólne zebranie rodziców.
- 10.** Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 11.** Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 8) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 9) 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.
- 12.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy nauczyciela;
 - 5) Opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 13.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

14. Zgromadzone fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

15. 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.

16. 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.

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów

§ 31

- 1.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 2.** Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
- 3.** Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
- 4.** Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
- 5.** Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 32

- 1.** Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
 - 1) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej;

- 2) Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielem rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców;
 - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.
 - 4) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.
 - 5) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem Szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; przedstawiciela związków zawodowych, Dyrektora Szkoły.
 - 6) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców i Dyrektora Szkoły.
 - 7) Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły.
 - 8) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
 - 9) Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników obsługi.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

DZIAŁ III - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Planowanie działalności szkoły

§ 33

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, określający w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w oparciu o aktualne rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

§ 34

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne:

- 1) 0 etap - przygotowanie przedszkolne;
 - 2) I etap - klasy 1 -3;
 - 3) II etap - klasy 4-8;
- podzielone na lata szkolne.

2. Podczas jednego etapu kształcenia nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - 1) Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 2) Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy organizacji roku szkolnego.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 Szkoły prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W szkole utworzono oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zgodnie z przepisami) dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa powyżej uwzględnia zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący szkołę.
6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy gdy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów

integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

6. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 1 – 3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) pomoc nauczyciela.

10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) pomoc nauczyciela.

11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach integracyjnych, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 36

1. Każdy oddział Dyrektor Szkoły powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) oddział przedszkolny;

- 2) klasy I-III;
- 3) klasy IV-VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w pkt 1) i pkt 2) nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Oddział integracyjny

§ 37

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów integracyjnych jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
 - 2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
 - 3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszą realizację indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizacji kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
6. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie może być więcej niż:
 - 1) jedno dziecko z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) jedno dziecko z autyzmem lub dwoje z zespołem Aspergera;
 - 3) jedno dziecko z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się;
7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli.
8. Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.

9. Komisja, o której mowa w ust.7, ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.

10. Decyzja komisji jest ostateczna.

11. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:

1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;

2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integralnego.

12. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

1) form prezentowania wiedzy;

2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;

3) zadawania prac domowych.

14. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

15. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 38

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina pracy w świetlicy i oddziale przedszkolnym wynosi od 30 do 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 2a w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

§ 39

1. Edukacja wczesnoszkolna czyli I etap edukacyjny ma charakter zintegrowany.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne edukacje wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 40

1. Zajęcia prowadzi nauczyciel (nauczyciele) wg ustalonego przez siebie dziennego i tygodniowego planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 41

1. W nauczaniu w klasach IV-VIII podstawową formą pracy jest system klasowo - lekcyjny

§ 42

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, organizuje zajęcia dodatkowe takie jak:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Wyżej wymienione zajęcia mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, przy współpracy z organizacjami kulturalnymi, oświatowymi i sportowymi, a także w czasie wycieczek i wyjazdów.

3. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dzienniku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz rewalidacyjno – wychowawczych.

4. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych określają odrębne przepisy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

6. Szkoła może również organizować inne formy zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe. Zakres ich i stopień różnorodności zależy od środków przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny, ujętych w arkuszu organizacji, oraz chęci i zaangażowania nauczycieli w realizację zadań statutowych szkoły.

7. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

§ 43

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki:

- 1) Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
- 3) Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego;
- 4) Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
- 5) Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 6) Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 7) Ocena z religii i etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania;
- 8) Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy;
- 9) Ocena z religii/etyki jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 10) Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen.

§ 44

1. Dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii/etyki lub zwolnionych z lekcji wychowania fizycznego na okres roku szkolnego, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z rodzicami, organizuje opiekę zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna, uczeń może nie przebywać na terenie Szkoły – wymagane jest wtedy pisemne oświadczenie rodzica o zapewnieniu dziecku opieki.

2. Uczniowie sporadycznie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela tegoż przedmiotu.

Świetlica szkolna

§ 45

1. W szkole działa świetlica.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

§ 46

1. Czas pracy świetlicy określa odrębny regulamin.
2. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.
3. 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.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. 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.
7. Świetlica organizuje dożywianie.
8. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną

§ 47

1. Pracownikami świetlicy są wyznaczeni nauczyciele.
2. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny i comiesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) ramowy rozkład dnia.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
 - 4) wyposażenie świetlicy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 6) aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż;
 - 8) eksploatację zgodnie z przepisami i odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem posiadanego wyposażenia, materiałów i pomocy szkolnych; a ponadto:
 - 9) biorą udział w pracy zespołu samokształceniowego;
 - 10) współpracują z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 11) otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;

- 12) współpracują z rodzicami;
- 13) uzgadniają z Dyrektorem Szkoły potrzeby materialne świetlicy.
- 14) zapewniają opiekę uczniom dojeżdżającym i oczekującym na rozpoczęcie zajęć oraz powrót do domu.

Stołówka szkolna

§ 48

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
2. Posiłki wydawane są w kuchni znajdującej się na terenie szkoły.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gardei
4. Cena jednego posiłku dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły jest powiększona o marżę.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Biblioteka szkolna

§ 49

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Książki wypożyczane są w bibliotece w godzinach określonych w harmonogramie pracy biblioteki.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 6) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - 8) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 9) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania);
 - 10) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny);

- 12) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 13) sporządzanie planów pracy biblioteki;
- 14) w miarę możliwości współpraca z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów;

6. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogicznej i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

9. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;

9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

10. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

11. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

12. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

13. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

14. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

15. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

16. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

17. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

18. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne,;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy;
- 7) pogłębianie i wyrabianie w uczniach nawyku czytania i samokształcenia;
- 8) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 9) kształtowanie wrażliwości społecznej;
- 10) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego.

19. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 9) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
- 10) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.

20. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;

- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- 11) popularyzowanie wśród rodziców literatury z dziedziny pedagogiki oraz wychowania.
- 21.** Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
- 22.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 50

- 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.

§ 51

- 1.** Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 2.** Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
- 3.** 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.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§ 52

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole, zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. 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.
3. 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.

§ 53

1. 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;

- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

DZIAŁ IV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

§ 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami pracują w oparciu o szczegółowe zakresy obowiązków.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
5. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
6. 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.

Zakres zadań nauczycieli

§ 55

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów;
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności przez:
 - a) realizację programów Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczony na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej: plan wynikowy, wymagania na oceny, wymagania na oceny dla uczniów z zaniżeniem wymagań;

- 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
- 3) sumiennie pełni zastępstwa, na których może realizować swój przedmiot;
- 4) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych tym, którzy tego potrzebują;
- 5) decyduje o doborze metod, form pracy, podręczników i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 6) sam dobiera treści koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 7) poszerza swoją wiedzę i doskonali umiejętności pedagogiczne;
- 8) wspiera pracę wychowawczą rodziców poprzez działania zgodne z programem wychowawczym oraz szkolnym programem profilaktyki;
- 9) troszczy się o powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne, odpowiada za zniszczenia wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia oraz nieprawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 10) opiekuje się uczniami dbając o ich bezpieczeństwo podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów zgodnie z przepisami BHP;
- 11) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
- 13) przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 14) czynnie i systematycznie bierze udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały, bierze udział w szkoleniach;
- 15) współpracuje z rodzicami;
- 16) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informuje pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczyna i kończy zajęcia;
- 17) respektuje prawa ucznia;
- 18) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 21) doskonali się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły dbają o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;

4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

7. Nauczyciele niebędący wychowawcami są zobowiązani do uczestniczenia w wywiadówkach.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału; który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

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

10. 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.

11. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) informowania 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.

12. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

13. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Ocena pracy nauczyciela

§ 56

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

§ 57

1. W Szkole pracują specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne:

- 1) Oligofrenopedagog
 - a) prowadzi zajęcia rewalidacyjne,
 - b) opracowuje indywidualne programy terapeutyczne,
 - c) prowadzi dokumentację obrazującą tok postępowania terapeutycznego,
 - d) współpracuje z gronem pedagogicznym szkoły, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi oraz rodzicami dziecka.
- 2) pedagog szkolny
 - a) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - b) organizuje i prowadzi różne formy pomocy dla uczniów wynikające z obowiązującego Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania niepowodzeniom szkolnym,
 - c) wspiera bieżące działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli w stosunku do wszystkich uczniów,

- d) wprowadza badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - e) inne zadania wynikające z organizacji pracy Szkoły
- 3) logopeda
- a) diagnozuje logopedycznie oraz udziela pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom,
 - b) opracowuje program zajęć dla każdego dziecka lub grupy terapeutycznej
 - c) prowadzi indywidualne zajęcia logopedyczne
 - d) prowadzi dokumentację obrazującą tok postępowania terapeutycznego,
 - e) współpracuje z PPP i pedagogiem szkolnym

§ 58

1. W szkole mogą być tworzone zespoły doraźne do realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i innych wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.
2. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Zakres działań wychowawczych

§ 59

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje zajęcia integrujące klasę;
- 3) utrzymuje na bieżąco kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, wspierania pracy wychowawczej rodziców, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) organizuje według ustalonego harmonogramu spotkania z rodzicami poświęcone omówieniu w/w spraw;
- 5) ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zgodnie z zasadami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
- 6) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- 7) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 10) prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.

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

4. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 60

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

Dyżury nauczycielskie

§ 61

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły nauczyciele pełnią dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

§ 62

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, (pracownie przedmiotowe) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę lub dyrektora szkoły. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców lub opiekunów prawnych. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
10. W Szkole może funkcjonować system monitoringu wizyjnego.
11. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
12. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
13. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
14. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
15. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
16. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

17. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.

18. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

Rejestr wyjść

§ 63

- 1.** W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
- 2.** Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

DZIAŁ V - UCZNIOWIE

Zasady rekrutacji

§ 64

- 1.** Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
- 2.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 3.** Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 4.** Szkoła przeprowadza zapisy dzieci 5 i 6 letnich od 1 marca do 31 marca br. szkolnego
- 5.** Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
Szkoła posiada procedury przyjmowania dzieci 3,4,5 i 6 letnich do oddziału przedszkolnego;
- 6.** Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 7.** Obowiązek szkolny uczeń wypełnia poprzez systematyczne uczęszczanie do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.
- 8.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1)** korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2)** posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 9.** W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
- 10.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 65

1. W Szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka i w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) dochodzenia swoich praw;
 - 3) nauki;
 - 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) równego traktowania wobec prawa;
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
 - 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
 - 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 10) swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju);
 - 11) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 12) każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł;
 - 13) swobodnego zrzeszania się;
 - 14) ochrony zdrowia;
 - 15) odpowiedniego poziomu życia;
 - 16) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
 - 17) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro;
 - 18) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 19) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 20) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 24) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości ucznia;
 - 25) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 26) specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 27) pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami;
 - 28) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 29) indywidualnych programów nauczania;
- 30) równych warunków kształcenia;
- 31) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 32) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 33) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 34) bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych;
- 35) nauki religii/etyki na życzenie uczniów bądź rodziców;
- 36) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 37) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
- 38) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (nie więcej niż o jeden rok);
- 39) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka);
- 40) zapewnienia uczniowi bezpłatnego transportu i opieki w sytuacji, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 3 kilometry w przypadku uczniów klas I – IV szkoły podstawowej lub 4 kilometry w przypadku klas V - VIII);
- 41) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
- 42) tego, aby rodzice zapewnili uczniowi warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 43) działania na terenie szkoły w stowarzyszeniach i organizacjach (poza partiami i organizacjami politycznymi) - zgodę na działanie tych organizacji w szkole wydaje Dyrektor Szkoły;
- 44) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 45) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej;
- 46) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.

3. Uczniowie otrzymują wsparcie techniczne w trakcie kształcenia na odległość. 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.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której zajęcia się odbywają;
- 3) systematycznie i rzetelnie pracować nad zdobywaniem i pogłębianiem wiedzy;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 5) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 6) uczestniczyć w zajęciach szkolnych lub wyrównawczych;
- 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 10) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 12) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) nie palić tytoniu,
 - b) nie pić alkoholu,
 - c) nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 14) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom agresji i brutalności,
 - c) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - d) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - e) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 16) przestrzegać regulaminy pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia – świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna, sale przedmiotowe;
- 17) aktywnie uczestniczyć w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 18) starannie prowadzić zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 19) zostawiać okrycia wierzchnie w wyznaczonym na korytarzu szkolnym miejscu;
- 20) znać słowa hymnu szkolnego i wzbogacać wiedzę o Patronie szkoły;
- 21) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
- 22) dbać o właściwe zachowanie na przerwach;
- 23) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 24) naprawić we własnym zakresie zniszczony przez siebie sprzęt i urządzenia sanitarne;
- 25) dbać o czystość mowy, nie używać wyrazów wulgarnych;
- 26) posiadać przy sobie dzienniczek, który jest podstawowym dokumentem umożliwiającym kontakt ze szkołą;
- 27) usprawiedliwić nieobecności szkolne na pierwszej (po chorobie) lekcji z wychowawcą w formie pisemnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, podpisanego przynajmniej przez jednego z rodziców, bądź też zaświadczenia lekarskiego;

- 5.** Uczeń ma obowiązek posiadać strój galowy, który należy nosić w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 6.** Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
- 7.** Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmiennie z jasną podeszwą, nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy, korkotrampki).
- 8.** Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
- 9.** Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
- 10.** Ubiór codzienny ucznia to stonowany strój.
- 11.** 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.

§ 66

1. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie imprez szkolnych i klasowych jest niedozwolone.
2. Uczniowi zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw oraz wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 67

1. Uczeń nie może używać na terenie szkoły telefonu komórkowego.
2. Uczeń bez zgody wychowawcy nie może przynosić do szkoły żadnych urządzeń elektronicznych, rejestrujących obraz lub dźwięk

§ 68

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg i zażaleń:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca rodziców z wychowawcą
 - 2) rodzic może złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły,
 - a) skargę rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor i wychowawca.
 - b) Dyrektor może powołać w skład komisji dodatkowe osoby w zależności od potrzeb.
 - 3) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
 - 4) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
4. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Nagrody i kary

§ 69

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w nauce, udział w konkursach i olimpiadach, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz oraz pracę dla społeczności szkolnej uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) listem pochwalnym do rodziców;
 - 4) dyplomem uznania;
 - 5) nagrodą rzeczową;
 - 6) punktami dodatnimi zgodnie z obowiązującym w szkole Punktowym Systemem Oceniania Zachowania;
 - 7) świadectwem z wyróżnieniem.
2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek ten nie ma charakteru wiążącego.
4. Znaczące, (co najmniej na szczeblu gminnym) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, rodzic ucznia, pracownik szkoły ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
6. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

8. 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.

9. 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. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 70

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu ucznia, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem ustnym Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą Dyrektora;
- 5) obniżeniem oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej włącznie
- 6) punktami ujemnymi zgodnie z obowiązującym w szkole Punktowym Systemem Oceniania Zachowania;
- 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o otrzymaniu przez ucznia nagrody lub o zastosowaniu wobec niego kary.

3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.

4. Odwołanie może wnieść rodzic. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

5. Obowiązuje następujący tryb odwoławczy od udzielonych kar:

- 1) rodzic może złożyć pisemne odwołanie z uzasadnieniem, na ręce Dyrektora Szkoły, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzielonej karze;
- 2) w ciągu 7 dni od daty wpływu pisma od rodziców Dyrektor rozpatruje odwołanie, podejmuje decyzję i udziela pisemnej odpowiedzi; decyzja Dyrektora jest ostateczna;
- 3) Dyrektor postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

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

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 71

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 72

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać rodzice, nauczyciele i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Formy opieki

§ 73

1. Uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia, odpowiednio do możliwości własnych, różnorodne formy opieki.

2. Szkoła prowadzi opiekę psychologiczno - pedagogiczną obejmującą:

- 1) wywiady z rodzicami uczniów;
- 2) prowadzenie poradnictwa i rozmów profilaktycznych z uczniami i rodzicami w szkole i na terenie domu;
- 3) wywiady środowiskowe;

- 4) wspieranie rodziców do kierowania dziećmi do poradni specjalistycznych;
 - 5) organizowanie nauczania indywidualnego (po orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym);
 - 6) organizowanie różnorodnych form pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu deficytów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, zespoły wyrównawcze,);
 - 7) organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
- 3.** Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub bytowej szkoła pomaga poprzez występowanie do odpowiednich instytucji o przyznanie pomocy materialnej.
- 4.** Formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 74

- 1.** W szkole obowiązuje Ocenianie Wewnątrzszkolne uchwalone przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 2.** Ocenianie Wewnątrzszkolne oparte jest na rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Informacje ogólne

§ 75

- 1.** Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
- 2.** Ocenianie ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 6) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) warunki poprawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
 - 2) sposób prowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) ustalenie warunku i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4. Nauczyciel przedstawia uczniom:**
- 1) przyjęty do realizacji program nauczania;
 - 2) cele, osiągnięcia edukacyjne i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania;
 - 3) podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne.
- 5. Ustalając ocenę nauczyciel uwzględnia zdolności danego ucznia i dostosowuje wymagania do jego możliwości.**
- 6. Nauczyciel zobowiązany jest do umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności.**

Cele oceniania

§ 76

- 1. Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności.**
- 2. Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.**
- 3. Monitorowanie postępów uczniów i określanie ich potrzeb.**
- 4. Motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się.**
- 5. Mobilizowanie do wysiłku zdobywania wiedzy i umiejętności.**
- 6. Planowanie procesu nauczania.**
- 7. Porównywanie osiągnięć uczniów ze standardami.**
- 8. Zmiana filozofii oceniania – za zdobyte umiejętności, nie za ich brak.**

§77

- 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów 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 otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) (uchylono)
- 4) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 5) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. O postępach i trudnościach w nauce dziecka dowiadują się podczas spotkań z wychowawcami i indywidualnej konsultacji z nauczycielami przedmiotów.

5. Nauczyciel informuje ucznia o każdej bieżącej ocenie oraz wpisuje ją do Dziennika lekcyjnego. Na prośbę ucznia lub jego rodziców powinien ją uzasadnić.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów;
- 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 pod pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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.

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

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

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki.

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

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

13. Dyrektor, biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza oraz wnioski rodzica, dotyczący zwolnienia ucznia w w/w zajęciach edukacyjnych (z pierwszych lub ostatnich lekcji), wydaje pisemną decyzję, w której określa czas oraz tryb „zwolnienia” (tylko z ćwiczeń lub całkowitego uczestniczenia). Pismo wraz z uzasadnieniem dyrektor przesyła rodzicom.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej 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. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, 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.

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

Ocenianie w klasach I – III szkoły

§ 78

1. Klasyfikacja uczniów klas I – III na koniec roku szkolnego będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Uczniowie otrzymują na koniec roku szkolnego i podsumowanie półrocza jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) z zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
4. Oceny ucznia dokonują nauczyciele dwa razy w ciągu roku szkolnego, na podstawie obserwacji i ocen bieżących.
5. Nauczyciel w ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje sześciostopniową skalę ocen od 1 do 6, ale w zależności od jego inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić również żetony, pieczątki lub inne formy oceny bieżącej.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
7. Bieżące, półroczne i roczne postępy uczniów mierzy się w następujący sposób:
 - 1) 6 – celujący cel;
 - 2) 5 – bardzo dobry bdb;
 - 3) 4 – dobry db;
 - 4) 3 – dostateczny dst;
 - 5) 2 – dopuszczający dop;
 - 6) 1 – niedostateczny ndst.
8. Stopnie, o których mowa w ust. 7 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
9. Przy wystawianiu oceny nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek ucznia włożony w naukę.

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 79

1. W klasach IV – VIII stosuje się jednolity system oceniania w skali od 1 do 6 w ciągu półrocza.
2. Podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej stosuje się następujące oceny:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia ocen o: „+”, „-” podczas wystawiania ocen bieżących.
4. Oceny z ust. 2 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast ocena w ust. 2 w pkt 6 jest oceną negatywną.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
6. Nauczyciel oceniając ucznia uwzględnia następujące elementy:

- 1) zakres i jakość wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi umiejętnościami;
- 4) kulturę przekazywania wiadomości.

7. Ocenę *celującą* otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą w sposób uporządkowany;
- 2) rozumie zgodnie z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy;
- 3) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- 4) przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje umiejętność zwięzłego formułowania myśli;
- 5) uczestniczy w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz.

8. Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyczerpująco opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczną całość;
- 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela;
- 3) samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce;
- 4) stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje umiejętność zwięzłego formułowania myśli i zgodności z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

9. Ocenę *dobłą* otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w większości materiał programowy, posiada wiadomości logicznie powiązane;
- 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela;
- 3) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
- 4) w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, jego wypowiedź jest umiarkowanie skondensowana.

10. Ocenę *dostateczną* otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi;
- 2) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela;
- 3) stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych z pomocą nauczyciela;
- 4) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, jego wypowiedź jest niezbyt składowa i uporządkowana.

11. Ocenę *dopuszczającą* otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował tylko wiadomości i umiejętności konieczne z zakresu podstawy programowej, posiada wiadomości luźno zestawione;
- 2) nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk;
- 3) ma trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- 4) popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu.

12. Ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje rażąco brak wiadomości i umiejętności programowych oraz jedności logicznej między wiadomościami;
- 2) zupełnie nie rozumie uogólnień oraz kompletnie nie potrafi wyjaśnić zjawisk;
- 5) zupełnie nie umie stosować wiedzy;
- 6) popełnia liczne błędy, stosuje rażąco nieporadny styl, ma duże trudności w posługiwaniu się poprawnym językiem wypowiedzi.

Sposoby sprawdzania postępów ucznia

§ 80

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) sprawdzian (obejmujący większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną); dwa testy tygodniowo, ale nie jednego dnia;
- 3) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 20 min);
- 4) prace domowe;
- 5) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady;
- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) pokaz, recytacja; opracowania i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 8) aktywność na zajęciach;
- 9) zeszyty przedmiotowe;
- 10) praca w grupach;
- 11) praca samodzielna.

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

Dokumentowanie osiągnięć uczniów

§ 81

1. Dokumentowanie osiągnięć i postępów uczniów polega na wpisie ocen:

- 1) oceny bieżące – w dzienniku stosuje się zapis numeryczny według przyjętej skali, dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+” lub „-” z uwzględnieniem zapisu kolorem czerwonych ocen ze sprawdzianów kontrolnych obejmujących większą partię materiału.
- 2) oceny śródroczne – nauczyciel zapisuje w dzienniku w pełnym brzmieniu wg przyjętej skali ocen;
- 3) oceny roczne klasyfikacyjne – zapisuje się w dzienniku i w arkuszu ocen w pełnym brzmieniu oceny wg przyjętej skali;

4) oceny roczne klasyfikacyjne – odnotowane w arkuszu ocen potwierdza wychowawca własnoręcznym, czytelnym podpisem.

Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 82

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów musi cechować:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność;

2. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy tzw. „okres adaptacyjny” - nie stawiamy wówczas ocen niedostatecznych.

3. Każdy dział programowy kończy się sprawdzianem pisemnym (testem, pracą klasową).

4. Sprawdziany zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej.

5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej trzy sprawdziany (pierwszeństwo mają przedmioty realizowane w czasie jednej godziny tygodniowo).

6. W klasie ósmej nie należy przeprowadzać sprawdzianów w tygodniu poprzedzającym ogólnopolski egzamin ósmoklasistów.

7. Jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów wykorzystywana do ich unikania (wagary, uciezki) nauczyciel ma prawo do wyznaczenia terminu sprawdzianu dla takiego ucznia w dowolnym, wybranym przez siebie dniu lub do niepodawania tym uczniom terminu sprawdzianu.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin pracy należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe uprzedzenie.

9. Każdy sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny wymagań edukacyjnych (np. zakres materiału).

10. Sprawdziany są oceniane zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania i sprawdzane w ciągu dwóch tygodni zajęć lekcyjnych.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a sprawdzona i oceniona pisemna praca kontrolna jest udostępniana wnioskującemu, dłuższe prace: sprawdziany i prace klasowe obejmujące tematykę działu – będą przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym były przeprowadzane.

12. Kartkówka - pisemne sprawdzenie wiadomości z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi, trwać nie dłużej niż 20 minut. Czas sprawdzania kartkówki nie może przekroczyć 7 dni.

13. Wprowadza się procentową zasadę oceniania prac obowiązującą przy ocenianiu prac pisemnych, sprawdzianów i testów.

- 1) 0 – 29 % - ocena niedostateczna;
- 2) 30 – 49 % - ocena dopuszczająca;
- 3) 50 – 74 % - ocena dostateczna;
- 4) 75 – 89 % - ocena dobra;

- 5) 90 – 99 % - ocena bardzo dobra;
6) 100% - ocena celująca.

14. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocena śródroczna lub roczna powinna być wystawiona z co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym minimum jeden sprawdzian pisemny); jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż jednej godziny w tygodniu, ocena śródroczna lub roczna powinna być wystawiona z co najmniej 5 ocen cząstkowych (w tym minimum dwa sprawdziany pisemne)

15. Jeżeli termin sprawdzania sprawdzianu lub kartkówki zostanie przekroczony z przyczyn nieuzasadnionych, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

16. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-” które pełnią funkcję motywacyjną.

17. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nieprzygotowany do lekcji, jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np” lub (-)

18. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.

19. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

20. Prace domowe są sprawdzane ilościowo na każdej lekcji, zaś jakościowo w miarę potrzeb.

21. Na sobotę i niedzielę oraz okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się dodatkowych prac domowych.

22. Miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu, wychowawcy informują na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, nagannych lub nieklasyfikowaniu. Wychowawca przekazuje te informacje w ramach wywiadówki.

W przypadku nieobecności rodziców informację o przewidzianych ocenach niedostatecznych, nagannych lub nieklasyfikowaniu wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej.

23. Czternaście dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu nauczyciele informują na lekcji uczniów o przewidzianych dla nich śródrocznych /rocznych/ ocenach z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o przewidzianej ocenie z zachowania.

Zasady i formy poprawiania osiągniętych wyników.

§ 83

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy jakościowej i omówienia wyników sprawdzianu.

2. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

3. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w okresie 2 tygodni od chwili jej oddania:

1) Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana;

2) Prawo do poprawy niezadowolającej oceny zawiesza się na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu;

3) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie, uczeń ustala z nauczycielami poszczególnych przedmiotów sposób uzupełnienia wiadomości i uzyskania ocen bieżących.

4. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania ocen bieżących wpisuje się do dziennika.

1) Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia;

2) Jeżeli podczas poprawy uczeń uzyskał stopień niższy z powodu nieprzygotowania się do niej, może stracić prawo do kolejnej poprawy w danym półroczu.

Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych (egzamin sprawdzający)

§ 84

1. Rodzice mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podwyższona w przypadku, gdy:

1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PSO;

2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;

3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;

4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i uczeń osiągnął minimum 75 % obecności na zajęciach edukacyjnych z wyjątkiem sytuacji losowych.

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega.

4. Ocenę można podwyższyć tylko o jeden stopień.

5. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.

6. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia szkoły.

7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 85

1. Wystawiając ocenę zachowania ucznia należy uwzględniać 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;
- 8) respektowanie zasad współżycia społecznego, norm etycznych i regulaminów;
- 9) udział w wolontariacie.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Ocena z zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową w oparciu o arkusz obserwacyjny w dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez nauczyciela w danej klasie. Punktowy System Oceniania Zachowania może być wskazówką podczas ustalania tych ocen.

5. Elementy obserwacji zachowań uczniów klas I – III szkoły podstawowej:

- 1) kultura osobista (używa form grzecznościowych, chętnie udziela pomocy innym, przestrzega zasad kultury życia codziennego, panuje nad własnymi emocjami, jest punktualny);
- 2) zaangażowanie (z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz innych, dotrzymuje umów i zobowiązań, jest aktywny w czasie zajęć, odrabia prace domowe, jest przygotowany do zajęć);
- 3) kontakty z rówieśnikami (zgodnie bawi się i współpracuje z rówieśnikami, współpracuje w grupie);
- 4) dbałość o bezpieczeństwo (przestrzega zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, w klasie, na korytarzu, na boisku, w czasie wycieczek, stosuje w praktyce zasady prawidłowego przejścia przez jezdnię);
- 5) poszanowanie mienia (nie niszczy sprzętów i pomocy w klasie, na korytarzach, dba o czystość, szanuje przybory własne i kolegów).

6. Oceny z zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Zasady oceny zachowania

§ 86

1. W celu respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, wprowadza się w szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów.

2. Ustala się liczbę punktów za działania pozytywne i negatywne (tab. 2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab.1)
3. Na początku każdego (półrocza) uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie bardzo dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w zeszytach uwag. Dzięki temu rodzice będą mogli monitorować postępy uczniów w zakresie zachowania.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Tabela nr 1

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	125-199
dobrze	100-124
poprawne	51-99
nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

Tabela nr 2

Waga pozytywnych zachowań

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	I,II,III miejsce- 5 pkt 50%- 10 pkt	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	Gminny, rejonowy, powiatowy-10 pkt awans do wojewódzkiego-20ptk 50%- 5 pkt	opiekun konkursu
P3.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	5-10 (raz na półrocze)	opiekun SU

P4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 (raz na półrocze)	wychowawca
P5.	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-10 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	pomoc- 5 udział w uroczystości- 10	opiekun
P8.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły. Zbiórka surowców wtórnych- makulatura- 20 kg Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 2kg Zbiórka surowców wtórnych- nakrętki- 1 kg (1 kg= 400 szt.)	5 (za każdą akcją)	opiekun
P9.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	każdy nauczyciel
P10.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz na półrocze)	przewodzący zajęcia
P11.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz na półrocze)	wychowawca
P12.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (raz na półrocze)	każdy nauczyciel
P13.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz na półrocze)	każdy nauczyciel
P14.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 (za każdą uroczystość)	opiekun
P15.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz na półrocze)	wychowawca
P16.	Inne niewymienione zachowania. (np.strój galowy podczas uroczystości)	1-5	każdy nauczyciel

Tabela nr 3**Waga negatywnych zachowań**

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	2 (za każdym razem)	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Brak zmiany obuwia.	1-5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
N4.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-10	każdy nauczyciel
N5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	10	każdy nauczyciel
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 (za każde zdarzenie)	wychowawca
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	5	każdy nauczyciel
N10.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie.	10	każdy nauczyciel
N11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, wulgarne słowa i gesty)	15 (za każde przewinienie)	każdy nauczyciel
N12.	Udział w bójce.	10	każdy nauczyciel
N13.	Pobicie.	15	wychowawca
N14.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	20	wychowawca
N15.	Kradzież.	15	wychowawca
N16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	10 (za całą wycieczkę)	opiekun
N17.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	10	każdy nauczyciel
N18.	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2	każdy nauczyciel
N19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, na stołówce np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5	każdy nauczyciel

N20.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)-również poza szkołą, potwierdzone	15	wychowawca
N21.	Wyłudzenie pieniędzy.	15	wychowawca
N22.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
N23.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	5 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N24.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10	każdy nauczyciel
N25.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca
N26.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż, pomalowane paznokcie	5	wychowawca
N27.	Zachowania naganne poza szkołą.	10 (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N28.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	10	każdy nauczyciel
N29.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15	wychowawca
N30.	Interwencja policji.	15	wychowawca
N31.	Inne, niewymienione zachowania (np. przepisywanie prac domowych)	1 - 10	każdy nauczyciel
N32.	Upomnienie Dyrektora	40	wychowawca
N33.	Nagana Dyrektora	50	wychowawca

5. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra
- 2) nagana Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- a) Jako kara za złe zachowanie uczeń nie będzie brał udziału w wycieczkach szkolnych, w dyskotekach szkolnych czy zawodach,
- 6.** W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
- 7.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 8.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej w tym poradni specjalistycznej.
- 9.** Ocena naganna wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy.

Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania

§ 87

1. Rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - 4) otrzymania pochwały poza szkołą.
3. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
4. Po złożeniu wniosku rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia.
5. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.
6. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria oceny zachowania określone w § 55 l i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

Odwołanie od oceny

§ 88

1. Rodzice lub uczeń mogą zgłaszać 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.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z OW.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły tego samego typu.

6. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.

7. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z uczniem i rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców,
- 6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
- 7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

17. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 89

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

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

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

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

1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) (uchylony)
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 90

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu. Na tydzień przed zakończeniem półroczu odbywa się posiedzenie rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 8.** Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
- 9.** Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
- 10.** Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 11.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 12.** Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
- 13.** Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
- 14.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
- 15.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia—odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 16.** Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
- 17.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 18.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 19.** 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.
- 20.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

- 21.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 22.** Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 23.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 24.** Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami .
- 25.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 26.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 27.** W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
- 28.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 29.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 30.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 31.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" bądź „nieklasyfikowana”.
- 32.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
- 33.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin ósmoklasisty

§ 91

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 w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Promowanie

§ 92

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 10a. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę obie oceny umieszcza się na świadectwie.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii/etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14.Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15.Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

16.O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. W oddziałach integracyjnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w danej klasie.

§ 93

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
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 dzienniczków 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. 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.
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
18. W przypadku egzaminów, o których mowa ust. 15, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w szkole**

§ 94

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
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 materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

DZIAŁ VI - WSPÓLPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

Współdziałanie rodziców z nauczycielami

§ 95

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
 - 4) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci;
 - 5) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uznawanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci;

- 6) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową;
- 7) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkołach ich dzieci;
- 8) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich poziomach ich struktur;
- 9) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji;
- 10) żądania od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usługi edukacyjnej;
- 11) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole i w danej klasie;
- 12) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 13) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 14) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 15) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) informowania wychowawców o stanie zdrowia dziecka;
- 2) utrzymywania systematycznych kontaktów ze szkołą celem wypracowania jednolitego frontu wychowawczego;
- 3) uczestniczenia w stałych spotkaniach zwanych wywiadówkami organizowanych kilka razy w roku;
- 4) zgłaszania się do szkoły na każde wezwanie wychowawcy lub dyrektora;
- 5) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat;
- 6) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 7) zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 8) przekazywania wszelkich informacji szkołom, do których uczęszczają ich dzieci, informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych,(tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 9) dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dzieci powinny zmierzać;
- 10) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 11) osobiście włączać się w życie szkół ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 12) tworzyć demokratyczne, reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach. Organizacje te będą reprezentowały rodziców i ich interesy;
- 13) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkołom, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 14) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności "pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontakcie: szkoła - dom.

4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
- 5.** Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dzienniczek ucznia, który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.
- 6.** Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli dzienniczków swoich dzieci i potwierdzania swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nim informacjami.
- 7.** Formy powiadamiania rodziców uczniów o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci zostały zawarte w regulaminie oceniania.
- 8.** Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
- 9.** Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
- 10.** 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 z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Współpraca z instytucjami

§ 96

- 1.** Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.
- 2.** Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1 szkoła:

- 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom, wymiany informacji;
 - 2) kieruje uczniów do specjalistycznych poradni w celu zdiagnozowania ich możliwości, wykrywania deficytów rozwojowych, udzielania różnych form pomocy;
 - 3) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 4) konsultuje z poradniami sposoby rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich;
 - 5) organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców dotyczące spraw dydaktyczno - wychowawczych;
 - 6) wspólnie realizuje programy profilaktyczne;
 - 7) zabiega o zapewnienie pomocy materialnej uczniom;
 - 8) dokonuje wspólnych interwencji w rodzinach;
 - 9) kieruje dzieci na zajęcia terapeutyczne, świetlicowe;
 - 10) kieruje sprawy uczniów do właściwych sądów.
 - 11) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 12) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 13) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 14) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
- 3. 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.
- 4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:**
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 97

- 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.**

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Na terenie szkoły wolontariat może być organizowany inicjatywy: uczniów, nauczycieli, rodziców.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym. Wdrażanie uczniów do działań na rzecz potrzebujących pomocy. Nauka otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego. Wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy, wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej, promocja idei wolontariatu w szkole.
7. Sposoby działania wolontariatu:
 - 1) zbiórki plastikowych nakrętek;
 - 2) udział w akcjach charytatywnych – organizacja kwest;
 - 3) pomoc rodzinom w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i społecznej;
8. 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.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 98

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Dziennik elektroniczny

§ 99

1. W szkole może zostać wdrożony dziennik elektroniczny. Z e-dziennika korzystają zarówno uczniowie jak i ich rodzice. Zasady funkcjonowania i korzystanie z e-dziennika reguluje odrębny regulamin.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. W e-dzienniku umieszcza się w szczególności: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i klasyfikacyjne końcowe, frekwencję, tematy zajęć edukacyjnych, terminy sprawdzianów, uwagi uczniów, zastępstwa, wybrane zadania domowe. Istnieje również możliwość komunikowania się pomiędzy nauczycielami, a rodzicami uczniów poprzez moduł wiadomości.
4. Wszystkie moduły składające się na e-dziennik, zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania e-dziennika. Procedura uzyskania dostępu do e-dziennika opisana jest na stronie internetowej szkoły. Dostęp do e-dziennika jest bezpłatny dla wszystkich użytkowników.

DZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zasady nowelizacji Statutu

§ 100

1. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Postanowienia Statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.

- 3.** Z wnioskiem o nowelizację Statutu bądź jego części może występować każdy organ szkoły.
- 4.** Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
- 5.** Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
- 6.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.