

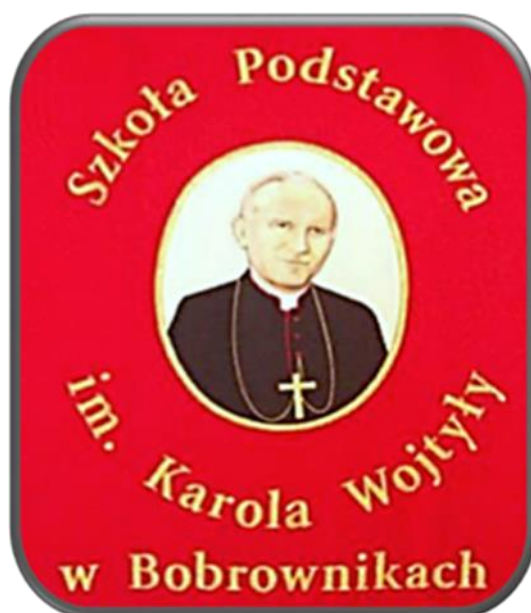
STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KAROLA WOJTYŁY W BOBROWNIKACH

tekst ujednolicony

„Dzieci są nadzieją, która rozkwita wciąż na nowo,
projektem, który nieustannie się urzeczywistnia,
przyszłością, która pozostaje zawsze otwarta”

Jan Paweł II



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
5. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Rozdział I

Informacje wstępne

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Karola Wojtyły w Bobrownikach;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach;
- 3) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 8) organem prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć j Gminę Bobrowniki z siedzibą przy ul. Nieszawska 10, 87-617 Bobrowniki.

2. Szkoła im. Karola Wojtyły w Bobrownikach jest publiczną szkołą podstawową.

- 1) Szkoła nosi imię Karola Wojtyły.
- 2) Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wyzwolenia 16, 87-617 Bobrowniki.
- 3) Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Bobrownikach.
- 4) Na pieczęci jest używana nazwa „Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Bobrownikach”.
- 5) Na stemplu znajdują się następujące informacje::

Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Bobrownikach

ul. Wyzwolenia 16, 87-617 Bobrowniki

tel./fax: (054) 251 48 87

REGON 000994839, NIP: 466-02-30-837

§ 2. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I – III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidywany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

3. W szkole organizuje się kształcenie i wychowanie dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

§ 3.1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły odbywają się w oparciu o zasady zawarte w ustawie Prawo Oświatowe.

2. Terminy przeprowadzanej rekrutacji i postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych miejsc dokonuje zapisu uczniów spoza obwodu i miejscowości. Zapis ten następuje na prośbę rodziców.

§ 4.1. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły zgodnie z obowiązującymi wymogami.

2. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny Librus. Oprogramowanie oraz usługi z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą.

3. Dokumentację szkolną z zastrzeżeniem ust. 4. prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl.

4. Dzienniki biblioteki, świetlicy szkolnej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone w wersji papierowej lub elektronicznej.

5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są *Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego*.

2. Szkoła prowadzi elektroniczną księgę ewidencji uczniów oraz księgę uczniów w programie Librus.

§ 4. Budynek i teren szkoły znajdują się pod nadzorem monitoringu wizyjnego w zapewnieniu bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki uczniów.

§ 5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 7.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze

wychowawczym i profilaktycznym, który jest:

- a) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów;
- b) skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) przygotowany 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,

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek krajoznawczo-turystycznych.

§ 8.1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest:

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

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

18) rozwijanie umiejętności asertywnych;

19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 9.1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu, pracowni przedmiotowych;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych szkolnych imprez;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, realizowanie zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach;
- 8) pracę pedagoga, psychologa i nauczycieli specjalistów.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.1. Organami szkoły są:

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

2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują.

§ 11.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole, która liczy mniej niż 12 oddziałów, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.

3. Jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, powierzenia stanowiska i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12.1. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną

nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 13) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 15) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 13.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

4. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

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

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć, przydział czynności obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

14.1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie projektu statutu szkoły;
- 7) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
- 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

3. Członkowie rady rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców każdego roku szkolnego.

4. Przedstawiciela swojej klasy swojego oddziału do rady rodziców, rodzice wybierają w tajnym lub jawnym głosowaniu. Wybór następuje większością głosów.

5. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Wychowawca jest zobowiązany przez elektroniczny powiadomić dyrektora o wynikach wyborów w kolejnym dniu roboczym po zebraniu z rodzicami.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

9. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

15.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Organem koordynującym współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.

5. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

6. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dokonywana jest poprzez:

- 1) zarządzenia dyrektora szkoły;
- 2) wiadomości wysyłane za pośrednictwem e–dziennika i e–sekretariatu;
- 3) udział w zebraniach;
- 4) kontakty indywidualne (robocze) z przedstawicielami rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§ 17.1. Umożliwia się rozwiązywanie w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez rozmowy wyjaśniające prowadzone poprzez przedstawicieli poszczególnych organów szkoły.

2. W sytuacjach konfliktowych:

- 1) między nauczycielem a uczniem - w pierwszej kolejności sprawę wyjaśnia wychowawca klasy w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami; w przypadku braku porozumienia sprawę wyjaśnia wicedyrektor/dyrektor szkoły;
- 2) między nauczycielem a rodzicem - w pierwszej kolejności sprawę wyjaśnia nauczyciel, następnie wychowawca, w przypadku braku porozumienia sprawę wyjaśnia wicedyrektor/dyrektor szkoły;
- 3) między uczniem a uczniem - w pierwszej kolejności sprawę wyjaśnia wychowawca klasy; wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, psychologa, wicedyrektora i dyrektora szkoły; o konflikcie, wyjaśnieniu sprawy i rozstrzygnięciu sporu wychowawca, pedagog

powiadamia rodziców uczniów;

- 4) między nauczycielem a nauczycielem – strony zaangażowane w konflikt mogą samodzielnie rozwiązać konflikt; w przypadku braku porozumienia konflikt wyjaśnia wicedyrektor, a następnie dyrektor szkoły;
- 5) między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim jest rozstrzygany na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 6) między dyrektorem a radą pedagogiczną jest rozstrzygany na zebraniach rady pedagogicznej
- 7) między dyrektorem a radą rodziców jest rozstrzygany na zebraniach rady rodziców;
- 8) między dyrektorem a samorządem uczniowskim jest rozstrzygany między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami.

4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą z wykorzystaniem metod polubownych, mediacyjnych, przy zachowaniu bezstronności i obiektywności z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze na zasadzie wzajemnego szacunku.

5. W szczególnie trudnych przypadkach i braku porozumienia między skonfliktowanymi organami szkoły, dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem zewnętrznego mediatora.

6. Dyrektor szkoły w rozwiązywaniu sporów i problemów może prosić o wsparcie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Rok szkolny jest podzielony na 2 półrocza.

5. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia. Drugie półrocze kończy się 31 sierpnia.

§ 19.1. Szkoła poza nauczaniem stacjonarnym organizuje także kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadku zawieszenia zajęć, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.

5. Kształcenie zdalne realizuje się w oparciu o narzędzia informatyczne i rozwiązania telekomunikacyjne, w tym zastosowanie sieci Internet.

6. W kształceniu zdalnym stosuje się naprzemiennie dwie podstawowe formy kształcenia:

- 1) kształcenie synchroniczne – polega na kontakcie (nauczyciel – uczeń) online w czasie rzeczywistym z natychmiastowym przepływem informacji:
 - a) uczeń zakłada konto w Google Meet,
 - b) uczeń na 5-10 przed minut lekcją przez dziennik elektroniczny Librus będzie otrzymywać od nauczycieli link do zajęć,
 - c) lekcja zdalna trwa 45 minut,
- 2) kształcenie asynchroniczne – polega na udostępnianiu przez nauczyciela materiałów edukacyjnych, które uczeń wykonuje w odroczonym, określonym przez nauczyciela czasie.

7. Uczniowie realizują naukę zdalną według planu znajdującego się w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciel:

- 1) określa:
 - a) zadania, które należy odesłać/wykonać i przekazują informację na ten temat,
 - b) zadania podlegające ocenie w ramach kształcenia na odległość.

- 2) przekazuje zadania/materiały/instrukcje/notatki na bieżąco każdego dnia roboczego zgodnie z obowiązującym planem lekcji w danej klasie poprzez dziennik elektroniczny moduł zadanie domowe;
- 3) korzysta z metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) materiałów i funkcjonalności ZPE www.epodreczniki.pl;
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) może korzystać z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, np. Zoom, Skype, Microsoft Teams z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci;
- 5) jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 6) ma możliwość weryfikacji stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

8. Nie zadaje się zadań do wykonania na weekend, tzn. udostępnionych w piątek z terminem realizacji na poniedziałek, z wyjątkiem ekranizacji lektur, jeżeli są emitowane w weekend.

9. Uczeń:

- 1) obowiązkowo uczestniczy w nauczaniu zdalnym,
- 2) ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) przesyła określone przez nauczyciela zadania/ćwiczenia w formie zdjęcia/skanu/karty pracy na emaila szkoły sp@ugbobrowniki.pl. W tytule lub treści wiadomości umieszcza następujące informacje: imię i nazwisko nauczyciela, klasa/imię i nazwisko ucznia;
- 4) ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

10. W czasie lekcji zdalnych nauczyciel odnotowuje frekwencję na bieżąco.

- 1) Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
- 2) W przypadku trudności technicznych (np. brak Internetu, awaria komputera) uczeń/rodzic w sprawie frekwencji powinien skontaktować się z wychowawcą klasy.
- 3) Nieobecność ucznia na lekcji wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły.
- 4) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.

11. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

12. Podstawowym narzędziem współpracy nauczycieli z uczniami/rodzicami jest dziennik elektroniczny. Rodzic może się skontaktować z nauczycielem /wychowawcą/dyrektorem dodatkowo poprzez email i telefon szkoły.

13. Wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą obowiązkowo omawiają z uczniami zasady bezpiecznego korzystania z sieci.

14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do ZPE;
- 2) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 3) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

15. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 20.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach

liczących powyżej 30 uczniów.

6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 21.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Godzina zajęć specjalistycznych oraz, zajęć rozwijających, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż wskazany z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

9. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.

§ 22.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy,.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) ze względów organizacyjnych szkoły:
 - a) przejście nauczyciela na świadczenie emerytalne,
 - b) odejście nauczyciela ze szkoły,
 - c) przejście nauczyciela na inne stanowisko w szkole,
 - d) z przyczyn losowych (np. urlop macierzyński, urlop dla poratowania zdrowia),
- 2) na umotywowany wniosek rady pedagogicznej,
- 3) na umotywowany wniosek samego wychowawcy klasy złożony do dyrektora szkoły,
- 4) na umotywowany wniosek co najmniej 50 % rodziców danej klasy złożony do dyrektora szkoły,
- 5) na umotywowany wniosek samorządu klasowego złożony do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców danej klasy,
- 6) zmiana na stanowisku wychowawcy klasy z powodów wymienionych w pkt. 2-5 może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

4. W przypadku przedłożenia umotywowanego wniosku o zmianę wychowawcy klasy wniosek ten należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej do 31 maja danego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni bada zasadność złożonego wniosku.

6. Od decyzji dyrektora szkoły zainteresowani mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę w ciągu 14 dni.

§ 23.1. Szkoła umożliwia uczniom nauki religii i etyki.

2. Nauczanie religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Religia i etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

4. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia składanego podczas rekrutacji lub przyjęcia nowego ucznia do szkoły.

2. Roczna ocena z religii nie wlicza się do średniej ocen ucznia.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji.

4. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcji religii, szkoła zapewnia opiekę. Uczniowie przybywają wówczas w bibliotece szkolnej, na świetlicy szkolnej, u pedagoga lub dyrektora szkoły.

5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują prawo do całkowitego lub częściowego zwolnienia z zajęć szkolnych, aby uczestniczyć w 3-dniowych rekolekcjach wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji opiekę nad uczniami sprawuje ksiądz, nauczyciel - katecheta, ale jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa uczniów, dyrektor może zwrócić się do pozostałych nauczycieli z prośbą o pomoc w zapewnieniu uczniom opieki w czasie ich

przemieszczania się do miejsca odbywania rekolekcji i w drodze powrotnej do szkoły oraz w trakcie samych rekolekcji. W tym przypadku dyrektor powinien jednak respektować prawo nauczycieli do wolności sumienia i wyznania.

6. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach, pozostają w szkole pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

7. Umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach wielkopostnych nie oznacza uzyskania przez nich dodatkowych dni wolnych od nauki.

§ 24.1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę. Uczniowie przebywają na szkolnej świetlicy.

§ 25.1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia:

- 1) celem doradztwa zawodowego w klasach I–III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji;
- 2) celem doradztwa zawodowego w klasach IV–VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;
- 3) celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

4. Koordynowaniem Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa.

5. Wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań z obszaru doradztwa zawodowego realizowanych przez wszystkich nauczycieli i specjalistów.

6. Adresatami działań z zakresu doradztwa zawodowego są uczniowie, rodzice i nauczyciele.

7. Działania realizowane z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane ramach:

- 1) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęć doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 3) zajęć z wychowawcą;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) indywidualnych spotkań i konsultacji;
- 6) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
- 7) dni otwartych, targów edukacyjnych i wycieczek;
- 8) w ramach wizyt zawodoznawczych, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, placówkach i centrach zawodowych;
- 9) kół zainteresowań;
- 10) konkursów – to okazja do rozwijania zainteresowań uczniów lub ich uzdolnień, autoprezentacji;
- 11) działań wolontariatu – rozwijanie umiejętności prospołecznych;

8. Podmioty, z którymi współpracuje w ramach realizacji Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lipnie,
- 2) szkoły programowo wyższe (szkoły ponadpodstawowe, centra kształcenia zawodowego);
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Lipnie.

9. Szkoła w miarę możliwości w ramach realizacji Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego może współpracować:

- 1) z pracodawcami,
- 2) organizacjami pracodawców,
- 3) samorządami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi,
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 5) instytucjami rynku pracy.

10. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

11. Program doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

12. Program, o którym mowa w ust. 10, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań,
 - 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.

§ 26.1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły .

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Szczegółowe zasady innowacji pedagogicznych określa *Procedura wdrażania innowacji pedagogicznych w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach*.

§ 27.1. W szkole działa *Szkolny klub wolontariatu*, który organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Szkolny klub wolontariatu ma na celu:

- 1) promowanie wśród uczniów idei wolontariatu;
- 2) aktywizowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu działań w charakterze wolontariusza;

- 3) rozwijanie wśród uczniów zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
- 4) budowanie wśród uczniów wrażliwości na potrzeby innych i bezinteresowności przy udzielaniu wsparcia;
- 5) rozwijanie wśród uczniów postaw prospołecznych;
- 6) kształtowanie wśród uczniów takich umiejętności, jak praca zespołowa, komunikatywność, zaradność

3. Szkolny klub wolontariatu realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań, szkoleń, prelekcji promujących ideę wolontariatu;
- 2) udział członków w zbiórkach, kwestach oraz w innych akcjach organizowanych przez szkołę lub inne podmioty, z którymi Szkoła współpracuje na podstawie obowiązujących przepisów lub zawartych porozumień;
- 3) pomoc w organizacji wydarzeń i uroczystości szkolnych;
- 4) przygotowanie ulotek, plakatów czy broszur zawierających treści promujące ideę wolontariatu i informujące o aktywności członków SKW w wolontariacie;
- 5) współpracę z samorządem uczniowskim, koordynatorem wolontariatu, dyrektorem szkoły oraz innymi organami szkoły.

2. Koordynatorem *Szkolnego klubu wolontariatu* jest pedagog szkolny.

3. *Szkolny klub wolontariatu* określa regulamin swojej działalności, który w szczególności zawiera:

- 1) definicje,
- 2) postanowienia ogólne,
- 3) cele i sposoby działania klubu,
- 4) członkostwo w klubie,
- 5) organizację klubu,
- 6) współpracę ze szkołą,
- 7) prawa i obowiązki wolontariuszy,
- 8) zadania koordynatora klubu.

§ 28 Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

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

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

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

§ 30 Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, salę gimnastyczną i boiska szkolne, bibliotekę, pomieszczenia dla świetlicy szkolnej, sekretariat gabinet dyrektora, pokoje nauczycielskie, gabinet zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnie, kuchnię i stołówkę szkolną, toalety dla uczniów i personelu.

§ 31.1. Szkoła prowadzi bibliotekę wraz z kąciem czytelnictwa.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły.

3. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 4) statystyka czytelnictwa,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych,
- 6) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 7) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 8) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 9) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

10) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) organem prowadzącym szkołę,
- 2) gminną biblioteką,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

6. Zakupy książek oraz pozycji multimedialnych do biblioteki są dokonywane na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, w oparciu o rozpoznanie oferty rynkowej oraz stosownie do możliwości finansowych szkoły.

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

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

8. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin pracy biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32.1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Obowiązuje następująca kolejność przyjmowania dzieci do świetlicy:

- 1) dzieci obojga pracujących rodziców,
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole (np. niepełna rodzina, rodzeństwo z niepełnosprawnością).

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny określa dyrektor szkoły biorąc pod uwagę w miarę możliwości prośby rodziców.

6. Tygodniowy rozkład zajęć w świetlicy jest związany z planem lekcji w celu zapewnienia

opieki uczniom.

7. Szkoła posiada warunki do stosowania następujących form pracy w świetlicy:

- 1) zabawy i gry dydaktyczne,
- 2) zabawy i gry stolikowe,
- 3) czytelnictwo,
- 4) zajęcia plastyczno - techniczne,
- 5) mogą być realizowane inne formy zajęć zaproponowane przez uczniów.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach. Każda grupa ma swojego opiekuna.

9. Grupa w świetlicy nie może przekracza 25 uczniów.

10. Świetlica ustala regulamin swojej działalności.

11. Obowiązkiem ucznia przebywającego w świetlicy jest przestrzeganie *Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach*, w szczególności systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia oraz przestrzeganie zasad bhp.

§ 33.1. W szkole funkcjonuje stołówka.

2. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia uwzględniające wartości odżywcze i zdrowotne.

3. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych przygotowywanych przez firmę cateringową.

4. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje GOPS w Bobrownikach na podstawie list zatwierdzonych przez tę instytucję,
- 2) uczniowie i pracownicy wnoszący opłaty indywidualnie.

5. *Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach*, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. *Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Bobrownikach* stanowią odrębny dokument.

§ 34.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi, uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedmedycznej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedmedycznej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy i Karty Nauczyciela. W umowie określa się zakres czynności dla nauczyciela.

3. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

4. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych przez MEN

5. Decyzję o wysokości dodatku motywacyjnego podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem wynagradzania.

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.

§ 36.1. Dla stanowiska wicedyrektora szkoły dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności i obowiązków, do których w szczególności należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz harmonogramu dyżurów międzylekcyjnych,
- 4) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
- 6) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;

- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki imiennej;
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem nadzorującym, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.

§ 37.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 3) podejmowanie działań zgodnych ze statutem szkoły i szkolnymi regulaminami;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) systematyczne wypełnianie obowiązkowej dokumentacji;
- 6) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 7) właściwie organizować proces nauczania;
- 8) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 10) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 15) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 17) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 18) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;

- 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 20) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły;
- 21) przedstawianie na zebraniach rady pedagogicznej sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych'

§ 41.1. Do zadań wychowawcy klasy należą w szczególności:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w razie potrzeby w trakcie roku szkolnego;
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem i pielęgniarką;

- 5) występowanie o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 10) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i swojego najbliższego otoczenia;
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,;
- 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem ewaluacyjnym i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 42.1. Do zadań pedagoga szkolnego/psychologa należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom, a 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43 Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:

- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi TIK,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych;
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami;
- 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;

§ 44 Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 9) uczestniczą w procesie wychowawczym w porozumieniu z innymi nauczycielami.

§ 45 Do obowiązków nauczyciela wspomagającego rozwój dziecka posiadającego orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zapoznanie się z orzeczeniem oraz sformułowanie i przedłożenie programu nauczania

dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;

- 2) wspólnie z nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
- 3) systematyczne prowadzenie zeszytu obserwacji postępów dziecka i działań, jakich dokonał podczas kolejnych zajęć;
- 4) prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych;
- 5) informowanie o postępach i trudnościach, jakie napotkały podczas zajęć.

§ 46 Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno–zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 47 Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 48.1. W szkole działają zespoły:

- 1) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej kieruje pedagog szkolny.
 3. Pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje wychowawca klasy.
 4. Pracą zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 5. Do zadań każdego zespołu należy opracowanie do 15 września każdego roku szkolnego planów pracy oraz harmonogramu spotkań zespołu na dany rok szkolny.
 6. Zebrania zespołów są protokołowane.
 7. Szczegółowe zadania poszczególnych zespołów na dany rok szkolny znajdują się w planach pracy zespołów.

8. Na posiedzenia zespołu mogą być zapraszane inne osoby (nauczyciele, dyrektor szkoły, rodzice, inni pracownicy szkoły), jeżeli tematyka spotkania wymaga takiego udziału.

§ 49.1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat szkoły.
4. Zasady działania sekretariatu regulują odrębne przepisy.
5. Pracownikami obsługi są sprzątaczkі, konserwator - palacz c.o. oraz pomoc kuchenna.
6. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły. Informacje te są zawarte w indywidualnych zakresach obowiązków.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo w szkole

§ 50.1. Szkoła wykonuje swoje zadania wobec uczniów, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, sala rekreacyjna, boiska szkolne, pracownia informatyki, pracownia chemiczno-fizyczna, opiekun opracowuje regulamin pracowni/miejsca i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. W celu bezpiecznego korzystania przez uczniów z Internetu w pracowni komputerowej szkoła zainstalowała i na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści niebezpiecznych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu uczniów.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela można zwolnić uczniów z ostatnich zajęć, informując o tym ich rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.

9. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców;
- 2) po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

§ 51.1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

§ 52.1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.

2. W razie wypadku nauczyciel ma obowiązek udzielić uczniowi pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

3. Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel udzielający pomocy ma obowiązek powiadomić rodziców o wypadku zaistniałym na terenie szkoły.

4. Dyrektor ma obowiązek powiadomić organ prowadzący o wypadku zaistniałym na terenie szkoły.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

6. Jeżeli stan zagrożenia powstaje lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie przerywa się je i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.

7. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 53.1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustaleniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły określa Regulamin organizacji zajęć, imprez i wycieczek pozaszkolnych, stanowiący odrębny dokument.

§ 54.1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;

- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji oraz w szatni przed lekcją i po lekcji,
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 55.1. W szkole zainstalowany jest całodobowy system monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.

2. System monitoringu w szkole składa się z 5 kamer zewnętrznych i 15 kamer wewnętrznych oraz urządzenia rejestrującego.
3. Zapis monitoringu jest wykorzystywany wyłącznie do poprawy bezpieczeństwa i wzmocnienia działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły lub innych sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu uczniów lub pracowników.
4. System monitoringu wpływa na poprawę bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, przyczynia się do zmniejszenia rozmiarów zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym, przeciwdziała poczuciu bezradności oraz kształtuje aktywne postawy i poczucie odpowiedzialności. System ten służy dla potrzeb szkoły oraz służb zewnętrznych.

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 56.1 W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-

terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradnią psychologiczno- pedagogiczną w tym specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) innymi szkołami i placówkami,
- 7) psychologiem,
- 8) pedagogiem specjalnym.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;

- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych; sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 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) odmienności kulturowej.

9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspakajania;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, o charakterze terapeutycznym oraz logopedycznych;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 57.1. W szkole rozpoznaje się indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca klasy składa do dyrektora szkoły wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 58 Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach poprzez:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalnego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 59.1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. 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, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie prawa powszechnie obowiązującego.

§ 60 Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie przez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 61.1. Szkoła organizuje pomoc uczniom wymagającym szczególnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych.

2. Pomoc jest udzielana w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania uczniów zdolnych.
3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 62 Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) prowadzenie diagnozy psychologicznej na terenie poradni oraz obserwacji na terenie szkoły w uzasadnionych przypadkach (na prośbę rodziców bądź na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców);
- 2) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu rozpoznawania i rozwijania mocnych stron dziecka oraz sposobów pracy z dziećmi z trudnościami;
- 3) wsparcia merytorycznego dla nauczycieli w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 63 Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dyżurów nauczycielskich), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 64.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami 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 dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 6) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 65.1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 6) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 8) włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 9) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 12) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 13) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji

obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

14) zapewnienia dziecku z pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

1) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

2. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka pisemnie w ciągu siedmiu dni po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności ma formę pisemną poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

3. Rodzice zobowiązani są do przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania istnieją.

4. Jeśli uczeń posiada zaświadczenie lekarskie o całkowitej niezdolności do ćwiczeń na pierwszy lub drugi semestr albo na dwa semestry, rodzice powinni złożyć do dyrektora szkoły podanie o zwolnienie z zajęć załączając zaświadczenie lekarskie.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 66.1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

3. Zebrania oddziałów są protokołowane.

4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki ucznia

§ 67 Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) poznania na początku roku programu nauczania, wymagań oraz zasad oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) sprawiedliwej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 10) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniami szkolnymi;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) zapoznania się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
- 16) uczęszczania na lekcje religii/etyki na podstawie pisemnej deklaracji woli złożonej przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia;
- 18) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu szkolnego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 20) pomocy materialnej;
- 21) opieki zdrowotnej;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 23) za pośrednictwem swoich przedstawicieli uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji.

§ 68 Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) przygotowywania się do zajęć, systematycznego w nich uczestnictwa, odrabiania prac poleconych przez nauczycieli do wykonania domu;
- 3) punktualnego przychodzenia do szkoły i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 5) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły ;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, agresji i przemocy;
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych, godności i wolności drugiego człowieka;
 - c) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności nieprzynoszenia na zajęcia szkolne i pozaszkolne przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 8) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używać narkotyków ani innych środków zmieniających świadomość;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
- 12) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 13) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji:
 - a) codziennego estetycznego, schludnego i funkcjonalnego - bez ekspozycji odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekolty, wulgarnych i obraźliwych nadruków, ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, bez biżuterii i emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję a elementy dekoracyjne nie mogą mieć elementów zagrażających bezpieczeństwu np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłетки, agrafki, obuwia zmiennego o podeszwach nie pozostawiających śladów;
 - b) sportowego składającego się ze sportowej koszulki i sportowych spodenek lub dresu i obuwia sportowego;
 - c) galowego - obowiązujący podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego lub wyjść poza szkołę o charakterze reprezentacyjnym;

- dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
- 14) przestrzegania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów oraz urządzeń multimedialnych;
 - 16) spędzania przerwy w wyznaczonych do tego miejscach na terenie szkoły;
 - 17) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, zaleceniom nauczycieli oraz innym pracownikom szkoły, a także ustaleniom samorządu szkolnego;
 - 18) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione/zniszczone pieniądze/przedmioty wartościowe;

§ 69 Podczas zajęć edukacyjnych zachowanie ucznia określają zasady:

- 1) aktywnego udziału w zajęciach;
- 2) nieprzeszkadzania w ich prowadzeniu;
- 3) współpracowania z nauczycielem i uczniami;
- 4) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 5) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 6) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
- 7) korzystania z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 8) przestrzegania zasad oddziały, w którym się uczy.

§ 70.1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela/wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, nauczyciel/wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron i podejmuje próby rozwiązania sporu;
- 2) w przypadku niepowodzenia nauczyciel/wychowawca przy współpracy z pedagogiem podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania

polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu szkolnego.

§ 71.1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy/nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) stypendium;
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
- 8) list pochwalny lub gratulacyjny dla rodziców ucznia.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o uzyskanej nagrodzie.

5. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 72.1 Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora nauczycieli i pracowników szkoły, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, wykazuje brak dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy oddziału.

- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych, sportowych;
- 6) odebranie przyjemności uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
- 7) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym;
- 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 10) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania korygującego zachowanie, w szczególności:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym/terapeutycznym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - e) wypracowania z wychowawcą/nauczycielem/pedagogiem/ dyrektorem kontraktu dotyczącego modyfikacji dotychczasowego zachowania.

2. W przypadku przejawów demoralizacji nieletniego polegających w szczególności na:

- 1) rażącym naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używania alkoholu lub innych środków odurzających w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zjawiskom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli trafiają do szkoły informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie

przynosi żadnych rezultatów;

- 4) dochodzi do aktów agresji fizycznej lub słownej z naruszeniem prawa;
- 5) dochodzi do naruszenia praw nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału, nauczyciela i dyrektora szkoły, o których mowa w ust.1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Wymierzenie kary jest działaniem wychowawczym i powinny mu towarzyszyć inne działania korygujące zachowania ucznia.

8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.

10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - c) niedotrzymanie zobowiązania bez istotnej przyczyny;
 - d) zachowanie wpływające demoralizująco na innych uczniów;
 - e) naruszanie norm współżycia społecznego: zastraszanie, nękanie, obrażanie oraz łamanie innych zasad obowiązujących w szkole;
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;

- d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) wielokrotną odmowę wykonania poleceń wydanych przez nauczycieli;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia lub naganę w przypadku nieskuteczności kar udzielonych przez wychowawcę bądź, gdy zachowanie ucznia rażąco łamie normy życia szkolnego;
- 4) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się negatywne zachowania, które nie uległy poprawie mimo różnorodnych działań wychowawczych;
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - c) wielokrotne znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej.

11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych;
- 2) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen, niszczenia dokumentacji;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań; innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

12. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 73.1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 74.1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, pedagog i psycholog.

Szkoła, w miarę możliwości, pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:

- 1) organizowanie zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych;
- 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 3) współpracę z rodzicami w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne i uwzględnianie opinii i orzeczeń tych poradni w pokonywaniu trudności szkolnych;
- 4) dostosowanie metod, form organizacyjnych i wymagań dla uczniów posiadających opinię o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie w karcie IPET kryteriów wymagań programowych i kryteriów ocen dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) stosowanie wymagań programowych i kryteriów oceniania opisanych w IPET;
- 7) zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącymi i niedosłyszącym.

2. Szkoła w celu wsparcia ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej wnioskuję o doradztwo i pomoc do:

- 1) Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego;
- 2) Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) Rzecznika Praw Dziecka;

- 4) Kuratora Oświaty;
- 5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dziecku.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 75.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W szkole stosowane są elementy oceniania kształtującego: podawanie celów lekcji w języku ucznia, podawanie nacobezu, informacja zwrotna.

9. Programy nauczania i szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć znajdują się na stronie internetowej

§ 76.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – we wrześniu na pierwszych zajęciach edukacyjnych, co jest dokumentowane odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - b) rodziców – we wrześniu na pierwszym zebraniu co jest dokumentowane odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym oraz dokumentacji wychowawcy, do której jest dołączona podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio na zajęciach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – we wrześniu na pierwszych zajęciach z wychowawcą, co jest dokumentowane odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - b) rodziców – we wrześniu na pierwszym zebraniu, co jest dokumentowane odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym oraz dokumentacji wychowawcy, do której jest dołączona podpisana lista obecności.
 3. Nieobecność rodziców na zebraniach klasowych nie zwalnia wychowawcy z obowiązku zapoznania rodzica z informacjami omawianymi na zebraniach.
 4. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania rodzica z informacjami omawianymi na zebraniach podczas spotkań indywidualnych lub przez wiadomość wysłaną przez dziennik elektroniczny w ciągu 7 dni od spotkania klasowego.
 5. Fakt ten jest dokumentowany odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym (moduł: kontakty z rodzicami).
 6. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o wynikach:
 - 1) spotkania klasowe,
 - 2) konsultacje indywidualne/rozmowy,
 - 3) dziennik elektroniczny.
 7. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego opracowuje roczny harmonogram zebrań z rodzicami.
 8. Wychowawca na pierwszym spotkaniu klasowym zapoznaje rodziców z harmonogramem zebrań z rodzicami.
 9. Harmonogram zebrań z rodzicami umieszcza się na stronie internetowej szkoły.
- § 77.1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego

orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 78.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia religii bądź etyki przebywa w czasie wspomnianych zajęć w świetlicy szkolnej po uprzedniej pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia o takiej formie sprawowania opieki przez szkołę.

§ 79.1. Nauczyciele do zakończenia danego roku szkolnego przechowują na terenie szkoły sprawdzone i ocenione kontrolne pisemne prace uczniów tzn. testy.

2. Sprawdzone i ocenione kontrolne pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale:
 - 1) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca;
 - 2) ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie;
 - 3) z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 15 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel jest zobowiązany udostępnić sprawdzoną i ocenioną kontrolną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną kontrolną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione kontrolne pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia

po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną kontrolną pisemną pracą swojego dziecka, zwracają ją nauczycielowi.

§ 80.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
- 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

2. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 1 odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który składa się w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.

4. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

6. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 81.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych:

- 1) ustnie - w bezpośredniej rozmowie z uczniem po otrzymaniu przez niego oceny,
- 2) pisemnie - w przypadku dłuższej pracy pisemnej (test) po jej sprawdzeniu i ocenieniu.

4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

6. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 82 Na poziomie klas I-III w oparciu o ocenianie bieżące:

- 1) ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy;
- 2) jest wynikiem pięciomiesięcznego obserwowania rozwoju ucznia, diagnozuje jego działalność, informuje o postępach oraz ukierunkowuje dalszą pracę z dzieckiem;
- 3) ocenianie 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 związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) ocena śródroczna i roczna jest dokonywana w formie karty oceny opisowej (wydruk z dziennika elektronicznego).

§ 83.1. Bieżące oceny w klasach I–VIII oraz począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W dzienniku elektronicznym plusowi odpowiada wartość + 0,5, a minusowi odpowiada – 0,25.

4. Ocenę bieżącą, śródroczną oraz roczną do dziennika elektronicznego wpisujemy cyfrowo.

5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się też następujące oznaczenia:

- 1) bz - brak zadania
- 2) np. - nieprzygotowany
- 3) nk - nieklasyfikowany
- 4) uł - uczestniczył
- 5) nł - nie uczestniczył
- 6) zl - zaliczył
- 7) nz - nie zaliczył
- 8) zw - zwolniony
- 9) uc - uczęszczał
- 10) nu - nie uczęszczał
- 11) śr. I - średnia ocen bieżących z pierwszego okresu
- 12) (I) - przewidywana ocena śródroczna z pierwszego okresu
- 13) I - ocena śródroczna z pierwszego okresu
- 14) śr. II - średnia ocen bieżących z drugiego okresu
- 15) (II) - przewidywana ocena śródroczna z drugiego okresu
- 16) II - ocena śródroczna z drugiego okresu
- 17) śr. R - średnia roczna liczona na podstawie średnich śródrocznych
- 18) R - ocena roczna
- 19) * - ocena poprawiona w innym semestrze

§ 84.1. Ocenę określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się doskonałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji;
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób;

- d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe;
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - c) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, czasami samodzielnie rozwiązuje zadania złożone;
 - e) nie zawsze uwzględnia wszelkie aspekty rozwiązywanego problemu;
 - f) najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
 - g) czasami popełnia błędy;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) najczęściej zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej;
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania typowe;
 - d) niektóre zadania i problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
 - e) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - f) nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę; g) często popełnia błędy;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - b) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobów wykonania zadania;
 - c) bardzo często popełnia błędy;
 - d) często nie potrafi zaplanować swojej pracy;
 - e) często nie kończy rozpoczętej pracy;
 - f) jego osiągnięcia są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału

nauczania;

g) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania lub problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej,
- b) nie wykonuje najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie wykazuje zadowalającej aktywności poznawczej i chęci do pracy;
- d) odmawia wykonania zadania, nie próbuje i nie stara się.

2. Oceny bieżące z religii są ocenami cyfrowymi.

§ 85.1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) test

- a) odbywa się na zakończenie działu,
- b) weryfikuje wiadomości i umiejętności na wszystkich poziomach wymagań edukacyjnych,
- c) o planowanym teście uczeń jest informowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel podaje jego zakres programowy,
- d) test poprzedza lekcja utrwalająca, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu (nacobezu),
- e) obecność ucznia na testach jest obowiązkowa,
- f) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do napisania testu w planowanym terminie, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nieprzekraczającym dwóch tygodni od momentu pierwotnego terminu testu lub powrotu ucznia do szkoły po dłuższej nieobecności,
- g) brak zaliczenia testu nauczyciel oznacza wpisując do dziennika ocenę niedostateczną

2) sprawdzian

- a) to pisemna forma pracy kontrolnej, przewidziana na maksymalnie 30 minut,
- b) obejmuje zakres ostatnich 3-4 lekcji,

3) kartkówka:

- a) to krótkotrwała pisemna forma pracy kontrolnej, przewidziana na maksymalnie 15 minut,
- b) obejmuje zakres ostatnich 1-2 lekcji,

4) wypowiedź pisemna podczas zajęć edukacyjnych,

5) konkurs,

6) odpowiedź ustna,

- 7) aktywność,
- 8) projekt,
- 9) przygotowanie do zajęć,
- 10) diagnoza,
- 11) praca na lekcji,
- 12) ćwiczenia praktyczne,
- 13) inna.

2. W ciągu jednego tygodnia:

- 1) uczeń klas IV – VI może napisać 3 dłuższe formy sprawdzania wiedzy, tzn. test lub sprawdzian, pisane przez maksimum 1 godzinę lekcyjną,
- 2) uczeń klas VII-VIII może napisać 4 dłuższe formy sprawdzania wiedzy, tzn. test lub sprawdzian, pisane przez maksimum 1 godzinę lekcyjną
- 3) uczeń klas IV – VI może napisać maksymalnie 4 kartkówki,
- 4) Uczeń klas VII-VIII może napisać maksymalnie 5 kartkówek.

3. Testy powinny odbywać się co najmniej z jednodniowym odstępstwem.

4. Testów i sprawdzianów nie przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych oraz po przerwach świątecznych.

5. Zapowiedziane testy i sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Tematykę oraz termin testu i sprawdzianu nauczyciel podaje do wiadomości poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

7. Każdy uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy testu oraz sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od momentu otrzymania sprawdzonej pracy. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej. Przy formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej uznaje się obie oceny.

8. Każdy uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny w takiej formie, za jaką ją otrzymał, w terminie do 3 dni.

9. O możliwości poprawy pozostałych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów decyduje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel określa zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen i informuje o nich uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

10. Nie można wpisywać uczniowi oceny z poprawy niższej lub takiej samej od oceny poprawianej

11. Na 5 dni przed klasyfikacją śródroczną/roczną zakończone jest przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

§ 85.2. Uważa się, że uczeń jest przygotowany do zajęć edukacyjnych, gdy posiada wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych,

2. Uczeń może być w ciągu okresu być nieprzygotowany do lekcji, bez podania przyczyny:

- 1) 1 raz – gdy dany przedmiot jest raz w tygodniu,
 - 2) 2 razy – gdy dany przedmiot jest 2 razy w tygodniu,
 - 3) 3 razy – gdy dany przedmiot jest 3 razy lub więcej w tygodniu.
3. Nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „-”.
 4. Brak przygotowania, o którym mowa wyżej, obejmuje brak podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, brak innych materiałów potrzebnych na zajęcia edukacyjne oraz brak pracy domowej.
 5. Uzyskanie powyżej trzech nieprzygotowań skutkuje oceną niedostateczną.
 6. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy „+” za przygotowanie pracy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp. Uzyskanie trzech plusów „+” daje ocenę bardzo dobrą.
 7. Po dłuższej (minimum trzydniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje tyle dni na uzupełnienie zaległości, ile był nieobecny.

§ 86.1 Pisemne prace kontrolne (testy, sprawdziany, kartkówki) są oceniane zgodnie z obowiązującym kryterium procentowym:

Ocena	Zakres procentowy
celująca	100% -95%
bardzo dobra	94%- 85%
dobra	84% - 75%
dostateczna	74% - 48%
dopuszczająca	47% - 30%
niedostateczna	poniżej 30%

2. Pisemne prace kontrolne (testy, sprawdziany, kartkówki) dla uczniów posiadających opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej są oceniane zgodnie z obowiązującym kryterium procentowym:

3.

Ocena	Zakres procentowy
celująca	100% -93%
bardzo dobra	92%- 78%
dobra	77% - 62%
dostateczna	61% - 44%
dopuszczająca	43% - 30%
niedostateczna	poniżej 30%

4. Niedopuszczalne jest wystawianie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z:

- 1) mniej niż 3 ocen – w przypadku, gdy dany przedmiot jest raz w tygodniu;
- 2) mniej niż 4 ocen – w przypadku, gdy dany przedmiot jest 2 razy w tygodniu;
- 3) mniej niż 5 ocen – w przypadku, gdy dany przedmiot jest 3 i więcej razy w tygodniu.

5. O ostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel.

6. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów zawarte są przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 87.1 Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając w tej sprawie:

- 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
- 2) samoocenę ucznia (prowadzona na koniec I semestru i koniec roku szkolnego),
- 3) ocenę koleżeńską.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

5. 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 psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie Regulaminu Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów.

§ 88.1. Założeniem Regulaminu Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów jest systematyczne i bieżące ocenianie zachowania uczniów.

2. Celem regulaminu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:

- 1) miał świadomość popełnianych błędów,
- 2) starał się eliminować popełnianie błędów poprzez pracę nad sobą,
- 3) krytycznie oceniał postępowanie swoje i innych,
- 4) przewyżczał napotykane trudności,
- 5) w pełni wykorzystywał swoje zdolności, umiejętności i predyspozycje.

3. Na początku semestru uczeń otrzymuje 110 punktów, zwanych „kredytem zaufania”.

4. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną (średnia punktów z I i II semestru).

5. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną/roczną na podstawie:

- 1) Regulaminu Punktowego Oceniania Zachowania Uczniów,
- 2) własnych obserwacji,
- 3) samooceny ucznia,
- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji,
- 5) opinii nauczycieli uczących i innych pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).

6. Ustalenie oceny śródrocznej/rocznej zachowania jest jawne.

7. Ocena śródroczna i roczna wystawiona jest według skali:

- 1) wzorowe: od 151 punktów,
- 2) bardzo dobre: 150 – 131 punktów,
- 3) dobre: 130 – 110 punktów,

- 4) poprawne: 109 – 80 punktów,
 - 5) nieodpowiednie: 79 – 50 punktów,
 - 6) naganne poniżej 50 punktów.
8. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 20 punktów karnych, nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania,
 9. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał 30 punktów karnych, nie może otrzymać bardzo dobrej oceny zachowania.
 10. Zasady punktacji zachowania w klasach IV-VIII:

ZACHOWANIA POZYTYWNE	Punkty (+)	
	od	do
Samoocena	1	10
Organizowanie i współorganizowanie imprez szkolnych	1	10
Ocena wychowawcy	1	10
Organizowanie imprez klasowych	1	10
Reagowanie na potrzeby innych - działalność charytatywna udział w różnego rodzaju zbiórkach	1	10
Sumienność, obowiązkowość, poczucie odpowiedzialności za siebie i innych	1	5
Praca na rzecz klasy/szkoły środowiska naturalnego	1	10
Reagowanie na różne przejawy przemocy	5	10
Pomoc kolegom w nauce	5	10
Wysoka kultura bycia i słowa	5	10
Konkursy i zawody szkolne - udział	5	5
Udział w konkursach i zawodach	5	15
Praca w samorządzie klasowym	5	10
Konkursy i zawody pozaszkolne - udział	10	10
Praca w samorządzie szkolnym	10	15
Wzorowa frekwencja	10	10
Konkursy i zawody szkolne - IV-VI msc	10	10
Konkursy i zawody szkolne - I-III msc	15	15
Konkursy i zawody pozaszkolne - IV-VI msc	20	20
Reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym	20	20
Brak uwag negatywnych	20	20
Konkursy i zawody pozaszkolne - I-III msc	30	30

ZACHOWANIA NEGATYWNE	Punkty (-)	
	od	do
Stosowanie używek – papierosy, papierosy elektryczne alkohol narkotyki	-50	-50
Kradzież, wyłudzenia	-50	-50
Przemoc fizyczna, bójki	-50	-10
Falszowanie podpisów dopisywanie ocen	-50	-50
Wagary	-50	-50
Złośliwość, dokuczanie innym	-20	-10
Noszenie biżuterii i piercing zagrażające bezpieczeństwu uczniów	-20	-20
Oszustwo	-20	-20
Celowe niszczenie mienia szkolnego	-20	-5
Celowe niszczenie własności innych osób	-20	-5
Niekulturalne zachowanie, wulgarne słownictwo	-20	-10
Zaśmiecanie terenu szkoły	-10	-5
Lekceważenie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	-10	-10
Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji i przerw	-10	-5
Niewłaściwy strój brak obuwia zmiennego j brak stroju galowego	-10	-10
Korzystanie z telefonu komórkowego niezgodnie z procedurą	-10	-10
Każda godzina nieusprawiedliwionej nieobecności	-1	-1
Spóźnienie	-1	-1

11. W przypadku celowego niszczenia mienia szkolnego lub własności innych osób rodzice ucznia lub grupy uczniów odpowiedzialnych za zniszczenie, są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia.

§ 89.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach 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.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

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

9. Przewidywana klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest prognozą. Ocena ta może ulec zmianie tzn. być podwyższona lub obniżona.

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 90.1. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego i odnotowanie tego faktu w temacie zajęć z wychowawcą.
3. Nie później niż tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 91.1. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o ocenie rocznej.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia. Informuje ucznia i rodzica o:
 - 1) formie poprawy oceny, może odbyć się w formie pisemnej, ustnej albo pisemnej i ustnej;
 - 2) zakresie wiedzy i umiejętności;
 - 3) kryteriach oceniania sprawdzianu.
3. Uczeń pisze sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 1 dzień przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o wyniku sprawdzianu wiadomości.
5. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust.2.
6. Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel zachowania

§ 92.1. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy klasy w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o ocenie rocznej zachowania.

2. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Komisja po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji wychowawcy co do

proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.

4. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Ostateczna ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a dyrektor szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

§ 93.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna (śródroczna) z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 94.1. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Wychowawca przekazuje uczniowi informację pisemną zawierającą termin egzaminu poprawkowego. Kopia pisma z potwierdzeniem odbioru znajduje się w dokumentacji szkolnej dotyczącej egzaminu poprawkowego.
6. Dodatkowo ww. informację wysyła się drogą pocztową (pismo jest opatrzone pieczęcią

szo i podpisem dyrektora/wychowawcy, przechodzi przez dziennik wysyłanych pism).

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, który przewodniczy tej komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu,
- 7) oceny ustalone przez komisję.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 95.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-

wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez odrębne przepisy.

§ 96.1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do 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. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
 8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- § 97.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
 4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał średnią ocen min. 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- § 98.1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 3. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,

organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
5. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
8. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XI

Ceremoniał

§ 99.1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Poczet sztandarowy tworzą wybrani uczniowie klas VII i VIII wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: 1 chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących.
4. Kandydatury do składów pocztu sztandarowego są przedstawione podczas czerwcowego posiedzenia rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składów pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

- § 100.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
 3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
 4. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
 5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.