

Pieczątka szkoły

Załącznik

do uchwały nr 112017/2018

Rady Pedagogicznej

z dnia 30 listopada 2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Krysku

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	8
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	21
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	34
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	61
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnątrzszkolne	78
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	116
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	127

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 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 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
- 6) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
- 7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
- 10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
- 11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)

- 12) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Krysku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły mieści się we wsi Krysk 47A, 09-152 Naruszewo
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Krysku* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Wójt Gminy Naruszewo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krysku z siedzibą w Krysku 47A ;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Krysku;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Krysku;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Krysku;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Krysku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Naruszewo z siedzibą w Naruszewie 19A, 09-152 Naruszewo;
- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Naruszewie;
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169);
- 15) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 16) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, który powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i

wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 17) o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 64 ust.1 pkt 1 i 2, zajęcia religii lub etyki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust.2 oraz zajęciach, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3;
- 18) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 19) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 20) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 21) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 22) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 23) ocenach negatywnych- należy przez to rozumieć wyłącznie oceny niedostateczne;
- 24) ocenach pozytywnych- należy przez to rozumieć wszystkie oceny wyższe niż oceny niedostateczne;
- 25) Karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.).

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Krysku”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Krysku 09-152 Naruszewo, Krysk 47A”, NIP 5671589821, REGON:001158105;
- 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
- 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Krysku”;

- 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa w Krysku– Biblioteka”;
 - 7) podłużnej z napisem „Biblioteka przy Szkole podstawowej w Krysku”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 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:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań

- arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną,

- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 9

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie procesów edukacyjnych przez bibliotekę szkolną,
 - f) rozszerzanie umiejętności w zakresie korzystania z multimedialnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - f) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,

- g) odraczanie obowiązku szkolnego lub przedłużanie etapu edukacyjnego.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki,
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec

uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 9a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć bezpłatnej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych a w szczególnych przypadkach także wsparcia osoby władającej językiem pochodzenia.

2. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

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

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 11

Formy realizacji zadań szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są;
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12

Program wychowawczo- profilaktyczny

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb
2. rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 13 (usunięty)

§ 13a

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w toku bieżącej pracy przez nauczycieli polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia oraz doborze metod i organizacji nauczania.

5. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Przed każdą klasyfikacją wychowawca we współdziałaniu z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno - pedagogiczną. Ocena efektywności zawiera zalecenia do pracy z danym uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.

7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego uczniowi w szkole dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno- pedagogicznej o dokonanie dla niego diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną określają odrębne przepisy.

9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzenia obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

10. Szkoła udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

1. W realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Płońsku, zwaną dalej „poradnią”.

2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:

1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;

2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno - wychowawczych;

3) wzmacnianie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekłe chorych i uczniów z niepełnosprawnością.

4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:

1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;

2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;

3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających zastosowania wskazanej formy indywidualnego kształcenia.

5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.

6. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającego poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

7. Współpraca z poradnią na terenie szkoły jest prowadzona przez koordynatora zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej , którego wyznacza dyrektor szkoły.

Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulację ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualnej pracy na lekcji, w tym indywidualizacji prac klasowych i zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zwane dalej „zajęciami rozwijającymi zainteresowania i uzdolnienia”.
4. Na każdy rok szkolny dyrektor przedstawia ofertę zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej i odrębnie dla uczniów klas IV- VIII. Oferta zajęć może ulegać zmianie w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
6. Maksymalna liczba uczniów mogących brać udział w danych zajęciach jest określana dla każdego zajęć odrębnie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Nauczyciele przygotowują uczniów do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
8. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, na wniosek lub za zgodą rodziców, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
9. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub/i indywidualny tok nauki dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna.
10. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w oddziałach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest wniosek rodzica o objęcie ucznia kształceniem specjalnym i załączenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie ,wdrożenie i ocenę efektywności realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

4. Zespół o którym mowa w ust.3 przed każdą klasyfikacją dokonuje aktualnej oceny funkcjonowania ucznia oraz oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę, a także wyznacza kierunki pracy z uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania;
 - 3) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do jego rozpoznanych potrzeb;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne odpowiednie do aktualnej oceny funkcjonowania ucznia.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do wyboru dalszej ścieżki kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu , o którym mowa w ust.4.
8. Szczegółowe warunki organizacji nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, 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 wewnątrz zespołu szkół,
 - 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) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) 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,
- 10) dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 11) przepis ust. 3 pkt 10 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 12) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 13) przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności
 - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

- 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 22) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 26) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go pisemnie upoważniony nauczyciel.

§ 16

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady może powierzyć prowadzenie zebrania innemu nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.

6. W przypadku długotrwałej choroby dyrektora szkoły, funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej pełni zastępca lub członek rady wskazany przez organ prowadzący.

7. W przypadku nagłej choroby dyrektora szkoły, gdy nie ma możliwości przełożenia zebrania, prowadzenie zebrania można powierzyć wybranemu członkowi rady. Wyboru dokonuje się w drodze głosowania. Do czasu wyboru osoby prowadzącej zebranie obrady prowadzi nauczyciel najstarszy wiekiem.

8. Propozycję kandydatury na przewodniczącego zebrania może zgłosić każdy z członków. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów głosowaniu.

9. Pod nieobecność dyrektora szkoły z powodu nagłej choroby, rada nie podejmuje uchwał, których propozycje nie zostały ujęte w propozycji porządku obrad.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) uchwalanie statutu szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców,
 - 5) zatwierdzanie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 9) ustalanie regulaminu własnej działalności.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) zmiany organizacji pracy w trakcie roku szkolnego,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku,
 - 11) projekt finansowy szkoły,
 - 12) szkolny program wychowawczo- profilaktyczny,

- 13) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 14) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 15) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 17) regulaminy szkolne, procedury postępowania w różnych sprawach,
- 18) przyznanie stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe

13. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) ustala i bezwarunkowo przestrzega regulaminu swojej działalności,
- 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
- 3) dba o naukowy poziom szkoły i prawidłowy kierunek pracy wychowawczej,
- 4) określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary,
- 5) upowszechnia osiągnięcia nauki, techniki, aktywizujące metody nauczania, propaguje nowatorskie metody pracy szkoły,
- 6) inicjuje wprowadzanie programów własnych, innowacji, badań, eksperymentów podnoszących jakość pracy szkoły,
- 7) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia,
- 8) rozpatruje sprawy dotyczące bezpieczeństwa i higieny szkoły,
- 9) stwarza możliwości rozwijania zainteresowań i aktywności uczniów,
- 10) współpracuje z radą rodziców.

14. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

18. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

19. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
20. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
21. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
22. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej. Szczegółowe zasady zapisywania przebiegu zebrania określa „Instrukcja elektronicznego protokołowania zebrań rady pedagogicznej”.
23. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
24. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora.
25. Nieobecny na zebraniu członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu i potwierdzenia znajomości własnoręcznym podpisem.

§ 17

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdego poziomu edukacyjnego.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

16. 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.

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

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rad szkoły;

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

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

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 19

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Wszystkie sprawy konfliktowe, które pojawiają się w szkole są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości szkoły:
 - 1) konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły;
 - 2) konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - a) w przypadku rady pedagogicznej - organ prowadzący,
 - b) w przypadku rady rodziców - dyrektor szkoły,
 - c) w przypadku samorządu uczniowskiego – dyrektor szkoły.
11. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) po jednym przedstawicielu organów szkoły, bądź mediator, negocjator.
12. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
13. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji, a do składu komisji dołącza się innego przedstawiciela tego organu.

14. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.

15. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej $\frac{2}{3}$ jej składu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. W szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych na zasadach:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 3) w klasach IV– VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
4. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
5. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
6. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.

7. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

8. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych 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. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
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 przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 27

1. 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.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły określa a w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych,
 - 2) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych,
 - 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 5) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 7) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 8) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 9) wymiar i przeznaczenie dodatkowych godzin,
 - 10) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
 - 11) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,
 - 12) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli,
 - 13) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,
 - 14) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 15) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
 - 16) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
 - 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
10. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
11. Szkoła używa Librus-synergia jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 28

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5, 6-letnich objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 29

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 poz.7).

§ 29a

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego na takich samych warunkach jak obywatele polscy.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci z zagranicy ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i językowymi.
3. Szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego dzieciom z zagranicy określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
3. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
4. Chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach religii deklarują jego rodzice na początku roku szkolnego.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

§ 31

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

§ 32

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 33

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców.
3. Dzieci nie wydaje się osobom, co, do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z zajęć świetlicowych po pisemnym oświadczeniu rodzica o chęci korzystania z takich zajęć.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z dowozu zorganizowanego przez organ prowadzący po złożeniu pisemnego oświadczenia u wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 34

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Wycofanie woli uczestnictwa w lekcjach religii w trakcie roku szkolnego skutkuje nieklasyfikowaniem z wyżej wymienionego przedmiotu.
10. (usunięty)

11. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Uczniom, których rodzice wyrażą chęć uczestniczenia w zajęciach z etyki szkoła organizuje takie zajęcia w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 a ust.8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 35

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 36

1. 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.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 37

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 38

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców,
 - 2) pracowników administracji i rodziców,
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
 - 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
 - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły,
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
 - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 39

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:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 40 (usunięty)

§ 40a

1. Szkoła zapewnia spożywanie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia.
2. Spożywanie posiłku odbywa się w stołówce szkolnej w sali nr 2.
3. Spożywanie posiłku w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 41

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu terapeutycznego,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 42

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu rozpoczęcia dyżurów przedlekcyjnych do momentu zakończenia zajęć zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni i innych miejscach;
5. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,;
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

14. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

2) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

- a) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
- b) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
- c) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej powiadamia dyrektora, który wyznacza osobę przejmującą opiekę nad uczniem
- d) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

- e) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
- f) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
- g) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt.f odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

15. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

16. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.

17. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

18. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

19. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

20. Budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom ,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców,
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia,

- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 44

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. 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 i opiekuńczej szkoły.
7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennik,
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

2a. Zebrania z rodzicami mogą być organizowane w formie zdalnej,

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 46

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
7. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 46a

1. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszone, a szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia w Regulaminie funkcjonowania szkoły w czasie reżimu sanitarnego oraz zmienionym Regulaminie Dyżurów określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach

lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

§ 46b (usunięty)

§ 46c

1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. W sytuacji, o której mowa w ust 1, zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

3. Dyrektor w drodze zarządzenia w Regulaminie funkcjonowania szkoły w czasie nauki zdalnej lub w Regulaminie funkcjonowania szkoły w trybie hybrydowym) określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach
- 6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

§ 46d

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 46e

Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
3. Lekcja nadal trwa 45 minut – może składać się z krótkiego spotkania on-line (30 min), a pozostałą część wypełnią konsultacje z nauczycielem, w czasie których uczniowie wykonują wskazane zadania w domu i konsultują rozwiązania w uzgodniony z nauczycielem sposób. Zajęcia mogą mieć także formę tylko konsultacji lub 45 min lekcji on-line.
4. Zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności e-dziennika, platformy Google Meet .
5. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i

Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

6. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
7. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
8. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia .
9. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji– można kontaktować się z nim za pomocą poczty na e-dzienniku.
10. Nauczyciele oddziału przedszkolnego, klas I – III lub zajęcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
11. Nauczyciel pedagog jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej Prowadzi wsparcie indywidualne . Można się z nimi kontaktować telefonicznie lub poprzez e- dziennik.
12. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość prześlą do dyrektora.

13. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Jego zadania to:

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
- 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

14. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

15. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:

- 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
- 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
- 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,

2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.

3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.

4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania, monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom, czy ustalenia rocznej oceny zachowania.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.

2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.

3. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany dyrektorowi najpóźniej do czwartku każdego tygodnia do godz. 18.00 i obejmuje zadania na kolejny tydzień lub jest udostępniany na e-dzienniku. W dodatkowych godzinach nauczycieli w zakładce „Narzędzia” - w opisie wpisujemy Zakres treści nauczania, czyli: temat + nacobezu (wybieramy 2-3 cele: będę zwracała/ł uwagę na to, czy potrafiysz...) i sposób realizacji, np.: spotkanie na czacie, lekcja on-line, konsultacje, samodzielna praca w domu – na podstawie przesłanych materiałów . Następnie przy tworzeniu lekcji on-line w Terminarzu –w opisie lekcji wpisujemy te same cele, co w dodatkowych godzinach nauczyciela.

4. W przypadku braku uwag dyrektora w poniedziałek, przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel udostępnia tygodniowy zakres zadań do wiadomości dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym.

5. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela do piątku każdego tygodnia.

6. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.

7. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.

8. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły w celu udostępnienia.

IV. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą wiadomości na e- dzienniku.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.

3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.

4. Dyrektor z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.

V. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.

4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.

2. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,

5) testy on-line udostępnione na platformie testportal.pl

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Statut

VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.

2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony w wiadomości na e- dzienniku .

3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji -w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.

4. Konsultacje odbywają się w formie:

- 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
- 2) mailowej,
- 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
- 4) w czasie wideokonferencji,
- 5) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem.

VII. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji .
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - 2) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu- obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
 - 1) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów .

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
7. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
- 11) przestrzegać statutu szkoły,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- 24) bezwzględnie przestrzegać postanowień wewnątrzszkolnego oceniania,
- 25) rzetelnie sprawdzać umiejętności i wiedzę uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, zróżnicowanych ze względu na poziom trudności,
- 26) przedstawiać uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem rzetelną informację na temat formy mającego odbyć się sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz jego zakresu tematycznego,
- 27) umożliwić uczniom odwoływanie się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy klasy,
- 28) tworzyć na podstawie statutu szkoły przedmiotowe systemy oceniania,

- 29) informować rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych na 10 dni przed radą klasyfikacyjną.
 - 30) sporządzać dokumentację oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.
8. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

§ 48

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 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 pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 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, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 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 młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną 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 trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego/dyrektora o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) 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,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców i uczniów o zasadach oceniania,
- 18) 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,

19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

22) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami

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, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

2. Bibliotekarz realizuje zadania współpracując z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 50

1. 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.

§ 51

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

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

§ 51a

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeb rozwoju każdego ucznia.
- 2) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów. wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/ i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia;

2. Psycholog organizuje współdziałania szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
4. Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku we wrześniu sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznawania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
5. W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.
6. Psycholog sporządza roczne sprawozdanie z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

§ 51b

1. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 2) organizowanie, zbieranie danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - 3) sporządzanie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - a) określenie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu;
 - c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - d) określenie 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;

e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.

3. Pedagog specjalny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

4. Pedagog specjalny sporządza roczną/ kwartalną informację o zapewnieniu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora w terminie do końca maja.

5. Pedagog specjalny przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzenia podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

§ 52

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) obowiązku sporządzania dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami

§ 53

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programem programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynację jego realizacji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 54

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54a

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia),
- 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET
- 7) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami.

§ 55

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 56

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna/y,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) konserwator,
 - 4) palacz.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły:

- 1) zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osoby zatrudnionej na stanowisku woźnej/sprzątaczkii:
 - a) dbałość o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy,
 - b) dopełnianie obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy oraz zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - c) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny,
 - d) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły,
 - e) w czasie pracy nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w książce „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych”.
- 2) zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności palacza centralnego ogrzewania:
 - a) posiadanie świadectwa ukończenia kursu dla palaczy co. lub inne uprawnienia do wykonywania tego zawodu,
 - b) sprawdzanie prawidłowości armatury i stanu pieców,
 - c) w przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy kotłów lub instalacji co. natychmiastowe powiadomienie przełożonych,
 - d) obowiązkiem w sezonie grzewczym jest:
 - stosowanie właściwej mieszanki paliw,

- oszczędne spalanie opału,
 - zabezpieczanie instalacji co. przed zniszczeniem w okresie zimy,
 - utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń kotłowni i na zewnątrz- magazynu opałowego,
 - przestrzeganie instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.,
 - utrzymywanie odpowiedniej temperatury grzewczej.
- e) po zakończeniu sezonu opałowego obowiązkiem jest:
- dokładne wyczyszczenie paleniska piecowego,
 - zakonserwowanie i zabezpieczenie pieca na okres lata,
 - zabezpieczenie włączów i drzwi do magazynu opałowego.
- f) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły,
- g) w przypadku nie zgłoszenia się zmiennika do pracy, nie wolno opuszczać miejsca pracy aż do dokonania zmiany bezpośrednio z następcą,
- h) w czasie pracy palaczowi nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w książce „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych”.

3) Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności konserwatora – palacza:

- a) opieka nad czystością boiska, terenu szkolnego (odśnieżanie zimą),
- b) wykonywanie prac awaryjnych na terenie szkoły powstałych z różnych przyczyn w zakresie:
 - napraw elektrycznych,
 - napraw urządzeń sanitarnych,
 - napraw hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalek i innych.
- c) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego,
- d) wymiana żarówek, naprawa gniazd wtykowych i wyłączników świetlnych,
- e) konserwacja urządzeń co.,
- f) dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż.,
- g) sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych,
- h) koszenie trawników szkolnych,
- i) dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy,
- j) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi,
- k) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez

dyrektora szkoły,

1) stosowanie przepisów BHP podczas wykonywanej pracy.

4) Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności sekretarza:

a) obsługa kancelaryjno- biurowa szkoły,

b) prowadzenie dokumentacji wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności:

- prowadzenie księgi ewidencji uczniów, księgi ocen, zakładanie i oprawianie księgi ocen,
- przechowywanie akt i dokumentów,
- wypisywanie i wydawanie legitymacji szkolnych,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- zamawianie świadectw i innych druków szkolnych,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły, kontrolowanie zgodności inwentarza z zapisami w księgach, sporządzanie protokołów ubytków inwentarza szkolnego,
- sporządzanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw oraz innych dokumentów uczniów,
- prowadzenie ewidencji znaczków pocztowych, wysyłanie korespondencji,
- odbiór korespondencji z wydziału oświaty, urzędu gminy i kuratorium oświaty,
- prowadzenie rejestrów różnych wymaganych wpłat,
- przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków,
- wystawianie i ewidencjonowanie delegacji służbowych,
- bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno-biurowych na wniosek uczniów i ich rodziców, szczególnie zaś przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji.

c) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora szkoły i nauczycieli,

d) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły,

e) czuwanie nad organizacją spotkań interesantów z dyrektorem szkoły

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

1. Wszystkie osoby zatrudnione w szkole zobowiązane są do:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.,
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych szkoleniach BHP,
 - 3) poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim oraz innym zaleconym badaniom lekarskim

Rozdział 6
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania
§ 59

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 w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 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.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

§ 60

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 – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 61

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
 - 1) bieżącą, semestralną – o ile rodzic lub uczeń wystąpi o uzasadnienie- nauczyciel uzasadnia ustnie,
 - 2) roczną- o ile rodzic wystąpi o uzasadnienie – nauczyciel uzasadnia pisemnie,
 - 3) rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły o uzasadnienie oceny rocznej,
 - 4) uzasadnienie pisemne nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły,
 - 5) dyrektor szkoły przekazuje uzasadnienie oceny w trybie postępowania wnioskodawcy bez koniecznej zwłoki.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia- egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna- jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6a. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu, bez obowiązku ich zwrotu do szkoły.
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
- 3) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
- 4) Sprawdzone i ocenione prace udostępniane są rodzicom do domu po zajęciach, na których prace zostały omówione z uczniami.
- 5) Podpisane przez rodziców prace uczeń ma obowiązek przynieść do szkoły na kolejne zajęcia danego przedmiotu. Jeżeli prace ucznia nie wróciły w wyznaczonym terminie nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia i sporządza notatkę z tej rozmowy.
- 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
- 7) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy.

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi w każdym czasie i obowiązuje do ukończenia szkoły podstawowej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną)
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
8. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - 1) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - 2) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - 4) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 63

1. Bieżące oceny w klasach I– III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

3a. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- a) np.- uczeń nieprzygotowany,
- b) bz- brak zadania domowego,
- c) bk- brak aktywności na zajęciach, uczeń nie pracuje na lekcji.

3b. Skróty, o których mowa w ust 3a, mają wartość informacyjną, nie wpływają na oceny z przedmiotu, ale mają wpływ na ocenę z zachowania w obszarze wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

§ 64

1. W klasach I– III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Informacje zawarte w ocenie opisowej to osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - 1) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - 2) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - 3) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego,
 - 4) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne,
 - 5) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

§ 65

Zasady oceniania

1. Zasady oceniania wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte są w wymaganiach przedmiotowych.
2. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
3. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 66

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie z uwzględnieniem:
 - 1) umiejętności,
 - 2) (usunięty)
 - 3) wiedzy,
 - 4) (usunięty)
 - 5) postępów.
2. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
3. Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - 1) odpowiedzi na lekcjach do trzech ostatnich tematów,
 - 2) kartkówka - niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał do trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
 - 3) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - 4) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka

- polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych,
- 5) praca na lekcji (aktywność),
 - 6) testy osiągnięć szkolnych,
 - 7) prace manualne,
 - 8) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
4. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
5. Nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).
6. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.

§ 67

Ocenianie bieżące

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) testy,
- 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
- 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
- 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),

- 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
2. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
- 2a. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów może odbywać się także w formie zdalnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub innej platformy, z której korzystać mogą nauczyciele i uczniowie.
3. Planowanie prac pisemnych polega na:
- a) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej, nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),
4. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- 1) niedostateczny 0% – 32%,
 - 2) dopuszczający 33% – 50%,
 - 3) dostateczny 51% – 74%,
 - 4) dobry 75% – 90%,
 - 5) bardzo dobry 91% – 99%,
 - 6) celujący 100%.
5. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - 3) opatrzeniu komentarzem lub punktacją pracy pisemnej ucznia,
 - 4) ustaleniu kierunków dalszej pracy.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu 7 dni od napisania przez uczniów, sprawdziany w terminie 2 tygodni od ich napisania.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego.
9. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

Zasady oceniania sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane

w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.

10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.

11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.

12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku .

13. Ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.

III. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a. zadania, np.: prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.,
 - b. wypracowanie,
 - c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g. odpowiedź ustną.

§ 68

Poprawa ocen

1. Uczeń ma prawo do poprawy ocen.
2. Poprawione oceny są odnotowane w dzienniku.
3. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
4. Zasady poprawiania ocen:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
 - 2) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
 - 3) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,

- 4) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
- 5) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
- 6) (usunięty)

§ 69

Informowanie rodziców o wynikach nauczania

1. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - a) rozmowę indywidualną,
 - b) ogólne spotkanie rodziców,
 - c) telefonicznie,
 - d) informacje zawarte w e-dzienniku.
2. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice informowani są przez wychowawcę 10 dni przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej.

§ 70

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice.
4. 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.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

6. Ocenę śródroczną, roczną ustala się według następującej skali:

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

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

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, a podczas uroczystości szkolnych w strój galowy,
 - d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - e) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- f) samodzielnie doskonalą swą wiedzę i umiejętności, rozwijają swoje zainteresowania,
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe,
- h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- j) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
- k) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,
- l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,
- m) w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonych mu funkcji.,
- n) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych,
- o) dba o piękno mowy ojczystej,
- p) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły,
- b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, a podczas uroczystości szkolnych w strój galowy,
- d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
- e) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- f) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonalą wiedzę i umiejętności, rozwijają swoje zainteresowania,
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe,
- h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- k) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie,
 - l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
 - n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, a podczas uroczystości szkolnych w strój galowy,
 - d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - e) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
 - g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe,
 - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - i) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień,
 - j) unika konfliktów i kłótni,
 - k) przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
 - l) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - m) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
 - n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :
- a) stara się wypełniać postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
 - b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,

- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w statucie szkoły,
 - d) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
 - e) bierze udział w życiu klasy,
 - f) rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - g) przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania,
 - h) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - i) stara się dbać o mienie szkolne, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - j) ma pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - k) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje,
 - l) nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami,
 - m) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - n) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - o) nie zawsze angażuje się w prace grupowe,
 - p) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - q) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, samorządu uczniowskiego oraz przepisom statutu szkoły,
 - r) sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób,
 - s) stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - t) stara się unikać zachowań agresywnych.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
- a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
 - b) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - c) nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
 - d) nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,
 - e) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - f) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
 - g) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - h) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.,

- i) niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki,
 - j) sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - k) niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - l) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
 - n) nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - o) swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
 - p) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - q) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego,
 - r) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - s) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
 - t) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły,
 - u) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.,
 - v) przejawia agresję słowną i fizyczną.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :
- a) łamie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły,
 - b) odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.,
 - c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
 - e) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - f) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
 - g) lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
 - h) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
 - i) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - j) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
 - k) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli,
 - l) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, nie przestrzega postanowień statutu szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania,
 - m) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- n) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
- o) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
- p) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- q) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły,
- r) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- s)

9a. Ocenianie zachowania w nauczaniu zdalnym

1. Należy uwzględnić wszystkie obszary podlegające ocenianiu, dostosowując do sytuacji kształcenia na odległość:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) frekwencja na zajęciach (nieusprawiedliwiona),
 - b) aktywność na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - c) wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli.
 - 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) niezakłócanie zajęć lekcyjnych prowadzonych online,
 - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość.
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły, w tym:
 - a) uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej- w dotychczasowym zakresie, lecz ocenianym w ramach nauczania zdalnego.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad zachowania podczas pandemii w zakresie możliwym do zweryfikowania przez nauczycieli.
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
 - a) wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - b) forma zwracania się do nauczycieli,
 - c) forma przekazywania zadań,
 - d) reakcja na uwagi.

10. Usunięty.
11. Usunięty.
12. Usunięty.
13. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązujących regulaminów szkolnych, bądź jego kolizji z prawem wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o obniżeniu oceny zachowania niezależnie od uzyskanej punktacji.
14. Usunięty.
15. Usunięty.
16. Usunięty.
17. Usunięty.
18. Usunięty.
19. Usunięty.
20. Uczniowie na forum klasy (podczas dyskusji) w czasie godziny wychowawczej mają prawo wypowiedzieć się na temat oceny zachowania.
21. Wychowawca klasy zobowiązany jest do stałej współpracy z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale oraz z rodzicami swoich wychowanków w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych szkoły i domu rodzinnego (szczególnie w odniesieniu do uczniów prezentujących postawy i zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych wewnątrzszkolnych zasad porządkowych i prawnych).

§ 71

Tryb ustalania rocznych ocen zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i ich rodzicom propozycję ocen zachowania.
3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje w dzienniku
4. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenę wyższą, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania pisemnej informacji o proponowanej ocenie zachowania, wychowawca proponowaną ocenę wpisuje pełnym brzmieniem jako ostateczną.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi, jednak nie później niż do końca stycznia.
3. W klasach I– III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I– III szkoły podstawowej 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.
- 4a. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w piątek lub poniedziałek poprzedzający zakończenie roku szkolnego.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 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.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o co najmniej 4 oceny cząstkowe.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu oceny śródrocznej otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Nauczyciele na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawiają proponowane oceny z zajęć, a na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w pełnym brzmieniu.

11. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie może kontynuować naukę w II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.

§ 73

1. Nie później niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej w e- dzienniku.

3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

4. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców .

6. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

§ 74

Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić o tym rodziców ucznia, którzy otrzymaną informację potwierdzają podpisem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
7. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
8. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 75

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze po otrzymaniu informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej jest:

- 1) uzyskiwanie z prac pisemnych, prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) próby poprawy ocen bieżących w ciągu semestru, roku,
 - 4) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach.
3. Prawo to tracą uczniowie, którzy wykazali brak obowiązkowości i lekceważenie przedmiotu: opuścili bez usprawiedliwienia 30% zajęć, nie przystąpili do wszystkich pisemnych prac klasowych i nie skorzystali z prawa poprawy oceny.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu podwyższenie oceny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć komputerowych, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej oceny.

§ 76

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej lub śródrocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - 4) braku upomnień wychowawcy klasy i dyrektora,
 - 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w statucie szkoły i ustala ostateczną ocenę.
6. Roczna lub śródroczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej

§ 77

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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, 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 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. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 78

Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 79

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. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedna z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu ósmoklasisty.
3. 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.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób cena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 80

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 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) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 4) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) wynik sprawdzianu,
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - h) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Przepisy ust. 1–3 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§81

Ocenianie ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą

1. Na wniosek obojga rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, może zostać wydana, jeśli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony na piśmie w sekretariacie szkoły,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej,
 - b) pisemne oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków, umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) pisemne zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko, spełniające obowiązek szkolny poza szkołą, do egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 3) rodzice akceptują przepisy wewnętrznego prawa szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zgodzie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na okres jednego roku szkolnego, począwszy od dnia 1 września.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo zaniechać wydania decyzji bez podania przyczyny.

§ 82

1. Z początkiem roku szkolnego dziecko realizujące obowiązek szkolny poza szkołą, zostaje wpisane do książki uczniów szkoły oraz zostaje założony arkusz ocen ucznia, a rodzice zobowiązani są dopełnić wszystkich obowiązków, wynikających ze statutu i jego załączników.

§ 83

1. Cofnięcie zezwolenia dyrektora następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) w sytuacji nieprzystąpienia do któregokolwiek z egzaminów klasyfikacyjnych bez ważnej przyczyny (choroby, zdarzeń losowych),
- 3) w sytuacji otrzymania z któregokolwiek z egzaminów klasyfikacyjnych oceny niedostatecznej,
- 4) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa,
- 5) w razie nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego

§ 84

Rodzice dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków określonych w pisemnym oświadczeniu, o którym mowa w § 81 ust. 2 pkt. lit. b.

§ 85

Dziecko, realizujące obowiązek szkolny poza szkołą, ma prawo uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych oraz uroczystościach szkolnych.

§ 86

1. W pierwszym tygodniu nauki danego roku szkolnego szkoła przekazuje rodzicom roczny harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych, sporządzony przez wychowawców klas.
2. Harmonogram powinien określać:

- 1) przedmioty egzaminacyjne,
- 2) liczbę egzaminów,
- 3) miesiąc przeprowadzenia egzaminów.

3. Do rocznego harmonogramu dołącza się statut.

§ 87

1. Szczegółowy termin egzaminu klasyfikacyjnego szkoła przekazuje rodzicom najpóźniej na miesiąc przed jego planowanym przeprowadzeniem.
2. Termin wchodzi w życie wraz z akceptacją dyrektora szkoły, wyrażoną powołaniem komisji

egzaminacyjnej, przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu.

3. Przewidziane harmonogramem egzaminy klasyfikacyjne nie mogą odbyć się później niż na tydzień przed czerwcową radą klasyfikacyjną.

§ 88

1. Do końca września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych mają obowiązek przekazania rodzicom dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, następujących informacji:

- 1) wymagania edukacyjne z przedmiotu egzaminacyjnego,
- 2) tytuł podręcznika zgodnego z podstawą programową.

§ 89

1. Uczeń zdaje jeden egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu w ciągu jednego roku szkolnego. Nauczyciel może zdecydować o przeprowadzeniu dwóch egzaminów zdanego przedmiotu w ciągu roku szkolnego.

2. Dziecku uczęszczającemu do klasy 0 na końcu danego roku szkolnego wydaje się opinię o gotowości szkolnej.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę egzaminów, odbywających się w ciągu jednego dnia.

4. Egzamin klasyfikacyjny z każdego przedmiotu przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i zajęć komputerowych ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

6. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie podlega ocenianiu zachowania.

8. Nauczyciele, przeprowadzający egzaminy przygotowują zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej.

§ 90

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako członek komisji,
 - 3) nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
3. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest z przedmiotu, którego nauczycielem jest przewodniczący komisji, jako członka komisji, o którym mowa w ust.2 pkt. 2, powołuje się nauczyciela pokrewnego przedmiotu.

§ 91

1. W czasie egzaminu ucznia mogą być obecni rodzice ucznia wyłącznie w charakterze obserwatorów. Ich obecność nie może zakłócać przebiegu egzaminu.
2. W sytuacji zakłócenia przebiegu egzaminu komisja egzaminacyjna przerywa egzamin klasyfikacyjny. Opis i przyczyna przerwania egzaminu muszą zostać odnotowane w protokole egzaminacyjnym.

§ 92

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje prawo do dodatkowego terminu, ustalonego przez dyrektora szkoły.

§ 93

1. Ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ma charakter ostateczny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.-
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, na własną prośbę może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 94

1. W sytuacji uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego lub semestralnego uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W ciągu jednego roku szkolnego uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, może zdawać nie więcej niż dwa egzaminy poprawkowe.

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

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

- 1) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,-
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji. -

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, na własną prośbę może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Przepisy § 14 ust. 28 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny

klasyfikacyjnej, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku egzaminu poprawkowego ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. -

§ 95

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego, sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego,
- 5) oceny z poszczególnych części oraz ocenę końcową.

2. Do protokołu egzaminacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Ocena z egzaminu jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

4. Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest podawana do wiadomości ucznia i jego rodziców nie później niż tydzień po egzaminie. Wiadomość może zostać przekazana również listem poleconym.

§ 96

Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych przechowywana jest w szkole i stanowi dokumentację objętą stosownymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 97

1. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas, a w przypadku ukończenia ostatniej klasy świadectwo ukończenia szkoły.-

2. Świadectwo szkolne wypisuje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, po zdaniu wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych ustalonych dla danej klasy w obowiązującym roku szkolnym.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów

§ 98

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 14) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 15) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
 - 16) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 17) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 18) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 21) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 23) pomocy materialnej,
- 24) ochrony własności intelektualnej,
- 25) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 99

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy w ciągu 7dni od momentu pojawienia się ucznia w szkole.

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny, zgodnie z zasadami zawartymi w § 100,
- 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami zawartymi w § 101,
- 19) Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - a) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - b) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - c) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - d) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - e) wykonuje zdaniami i prace zlecone przez nauczyciela;
 - f) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku nie korzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - g) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 100

1. Na terenie szkoły obowiązuje strój szkolny codzienny lub galowy.

1) strój codzienny:

- a) ubiór powinien być schludny, czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator może dodatkowo określić strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę sytuacji.
- b) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój odrębny zgodnie z ustaleniem nauczyciela.
- c) do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Paznokcie powinny być krótkie i czyste. Dopuszcza się noszenie kolczyków wyłącznie na płatku ucha oraz drobnej biżuterii (za jej uszkodzenie lub zagubienie odpowiada uczeń i jego rodzice).
- d) w szkole obowiązuje uczniów zmiana obuwia na obuwiu sportowe o jasnej podeszwie. Dopuszcza się noszenie obuwia korekcyjnego po uprzednim przedstawieniu dyrektorowi szkoły stosownego zaświadczenia lekarskiego.
- e) inny strój jest dopuszczalny tylko w sytuacjach specjalnych za zgodą dyrektora szkoły.

2) Strój galowy:

- a) Strój galowy obowiązuje uczniów w następujące dni: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, egzamin ósmoklasisty oraz w innych dniach zgodnie z odrębnymi ustaleniami dyrektora szkoły.
- b) Dziewczęta: biała bluzka, czarna, granatowa lub grafitowa spódnica albo spodnie (ale nie typu jeans), cieliste, białe lub czarne rajstopy, opcjonalnie żakiet lub sweter w wyżej wymienionych kolorach. Obuwie szkolne według ustaleń organizatorów uroczystości/dyrektora.
- c) Chłopcy: biała koszula, czarne, granatowe lub grafitowe spodnie (ale nie typu jeans) opcjonalnie garnitur w tych samych kolorach, krawat. Obuwie szkolne według ustaleń organizatorów uroczystości/dyrektora.

3) Zabrania się:

- a) noszenia odzieży na ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolami, przeźroczystych, odsłaniających brzuch i górną część uda
 - b) farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur.
 - c) noszenia wyzywającego makijażu.
 - d) malowania paznokci kolorowym lakierem i tipsów
 - e) widocznych tatuaży (w tym napisy lub rysunki wykonane na ciele długopisem lub flamastrem).
 - f) noszenia kolczyków w innych miejscach niż uszy.
 - g) noszenia odzieży z obraźliwymi emblematami (bez względu na język).
 - h) chodzenia na terenie szkoły z zakrytą głową przez czapki, chusty, kaptury itp.
2. Uczeń ponosi konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu stroju uczniowskiego.
 3. Rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszym regulaminem i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój szkolny, galowy, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami w/w regulaminu.
 4. W przypadku łamania przez dziecko postanowień statutu szkoły i regulaminu stroju uczniowskiego, rodzice zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony)
 5. Do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
 6. W przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w zeszytce uwag (uwagę o niestosowaniu się do regulaminu przez ucznia wpisuje się tylko raz w danym dniu).
 7. W przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.
 8. Nagminne łamanie regulaminu będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

§ 101

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

2. Telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne służą wyłącznie do kontaktu z rodzicami w wyjątkowych sytuacjach z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
- 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
- 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
- 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich.
- 7) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych.
- 8) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 9) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

3. W przypadku naruszenia poniższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w sejfie szkolnym.

4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń upoważnieni są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.

6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informacje dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców .
7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej. Wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku uwag.
8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o określoną liczbę punktów ujemnych.
9. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
10. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowanie w związku z tym sankcji zostają odnotowane w dzienniku uwag.
11. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas pracy.
12. Jeżeli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym uczniów.
13. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga/psychologa,
 - c) dyrektora szkoły.
 - 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora,
 - b) rady pedagogicznej,
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 103

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy nagród i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły załączona do akt ucznia;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium naukowego lub sportowego;

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianiu się złu;
- 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4;
- 2) dyrektora – pkt 1-4;

4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

5. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog szkolny;

- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

5. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.

6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie, podpisanym przez wychowawcę i dyrektora szkoły.

§ 104

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia ustne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 3) pisemna nagana wpisana do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 6) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i dziennika lekcyjnego;
- 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) zdegradowanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
- 9) przeniesienie za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły;
- 10) zobowiązać ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) do wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) do uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) do przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § ust. 1 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
- 3) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
- 2) skutki społeczne przewinienia,
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
- 4) intencje ucznia,
- 5) wiek ucznia,
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
- 2) popełnienie czynu zabronionego;
- 3) systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego;
- 4) używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierzędu;
- 7) udział w grupach przestępczych ;

dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz Wydział Prewencji Policji.

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

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze , a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

§ 105

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

§ 106

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 106a

1. Dyrektor szkoły, może wymierzyć sprawiedliwość uczniowi, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w formie:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Na stosowanie środków oddziaływania wychowawczego dyrektor musi mieć zgodę rodziców i samego ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 107

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który obejmuje
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: *„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. (Ślubuję) Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę (Ślubuję) Będę starał się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauka sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. (Ślubuję) ”*
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów.

§ 109

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 w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 110

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Krysku” uchwalony 15 września 2014 roku z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2017 roku.