

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kard. Stefana Wyszyńskiego
ul. Szkolna 4, tel. /048/ 674 12 21
26-420 Nowe Miasto nad Pilicą
NIP 797-18-45-733 REGON 000836939

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej

im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego

w Nowym Mieście nad Pilicą

Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 września 2022 r.
Aktualizacja z dnia 27.01.2025 r.

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.);
- Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2020 r. poz. 2198).

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. Ilekcóć w statucie szkoły jest mowa bez określenia o:

- 1) Szkole, jednostce – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Mieście nad Pilicą
- 2) statucie – należy rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Mieście nad Pilicą;
- 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora szkoły;
- 4) radzie – należy rozumieć radę pedagogiczną;
- 5) uczniach i rodzicach – należy rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Gminę Nowe Miasto nad Pilicą;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny szkoły – należy rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Mieście n. Pilicą, ul. Szkolna 4.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolna 4 w Nowym Mieście nad Pilicą.

3. Szkoła jest jednostką publiczną.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowe Miasto nad Pilicą.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

9. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

§ 4. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 4a. Monitoring

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 4b. Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
 - 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
 - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość

wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 5. Obowiązek szkolny

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie, zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkujący w rejonie szkoły.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia zamieszkującego w rejonie funkcjonowania innej szkoły na pisemną prośbę rodziców.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia zamieszkującego poza rejonem szkoły, jeśli nie pozwalają na to warunki funkcjonowania szkoły.
5. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
8. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki.
10. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
11. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego nauki, o którym mowa w art. 14 ust. 3, poza szkołą.

Rozdział 2

Misja i wizja szkoły, model absolwenta

§ 6. Misja szkoły:

- 1) celem działań szkoły jest służenie uczniom i rodzicom;
- 2) sukcesem prestiż w środowisku;
- 3) priorytetem wysoka efektywność kształcenia i wychowania, przygotowanie do dalszej edukacji;
- 4) zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 5) kształcenie i rozwijanie korzystania z nowoczesnych źródeł informacji;
- 6) uczniowie, rodzice i nauczyciele są podmiotami w procesie kształcenia i wychowania;
- 7) zatrudniamy nauczycieli o najwyższych kwalifikacjach, stale doskonalących swój warsztat pracy, przygotowanych do realizacji różnych zadań i różnych form pracy;
- 8) nauczyciele samodzielnie wybierają programy nauczania, podręczniki i metody pracy z uczniem, tak aby efekt kształcenia i wychowania był jak najwyższy;
- 9) każdy ma prawo do wyrażania opinii, nie naruszając godności innych;
- 10) uczciwość nakazuje rzetelne wypełnianie powierzonych i zadeklarowanych zadań;
- 11) pracujemy wszyscy na rzecz realizacji wizji szkoły, pomagając sobie wzajemnie;
- 12) działamy na rzecz integracji zespołu pracowników naszej szkoły i dbamy o dobrą atmosferę pracy.

§ 7. Wizja szkoły:

- 1) szkoła kształci dzieci i młodzież, która będzie odpowiedzialna, samodzielna, aktywna i potrafiąca współpracować w grupie (społeczeństwie);
- 2) uczniowie mają poczucie własnej wartości, nie naruszając jednak godności i wolności innych;
- 3) uczniowie zdobywają wiedzę i umiejętności, posiadają kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 4) uczniowie znają i szanują tradycję narodu i regionu;
- 5) szkoła jest otwarta zarówno dla uczniów jak i rodziców/prawnych opiekunów, panuje w niej partnerstwo i życzliwość;
- 6) władze oświatowe i samorządowe wspomagają rozwój szkoły;
- 7) rodzice wspierają i są współtwórcami działań dydaktyczno-wychowawczych.

§ 8. Model absolwenta:

- 1) absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Mieście nad Pilicą jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie;
- 2) jest przygotowany do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacji;
- 3) czerpie radość z nauki;
- 4) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 5) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 6) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 7) zgodnie współpracuje z innymi;
- 8) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;

- 9) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 10) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 11) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 12) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 9. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

§ 10. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 5) opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 11. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
- 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 7) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi oraz aktywności w życiu społecznym;
- 8) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 12. 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) organizowanie w razie potrzeby nauczania indywidualnego uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 21) zorganizowanie stołówki szkolnej;

- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 25a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 28a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 13. 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I–III, nauczaniu przedmiotowym w klasach IV–VIII oraz korelację pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego w zakresie nauczania;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych oraz innych zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;

7) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego;

8) współpracę z sądem rodzinnym, policją, miejsko gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, gminną komisją rozwiązywania problemów alkoholowych, zespołem opieki zdrowotnej i pielęgniarką szkolną oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

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

1) dyżury nauczycieli w budynku zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;

2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;

- 3) zapewnienie opieki na wycieczkach;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i apelach;
- 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I–III;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I–VIII;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu zabezpieczonego odpowiednim oprogramowaniem przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 15. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3a. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego (IPET) dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;

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

5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

5b. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5c. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

5d. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy.

6a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele lub specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także rodzice/prawni opiekunowie, uczeń, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, dyrektor, pielęgniarka szkolna, kurator sądowy.
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.
10. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 16. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

7. Wychowawcy klas I-III oraz nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII odbierają podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla każdego ucznia i dokonują ich wydania.

8. Uczeń podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez dyrektora wychowawcy klas I-III oraz nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII zwracają wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki.

10. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

11. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im podręczników lub materiałów edukacyjnych.

12. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy.

13. Zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych oraz wyrywania kartek.

14. Podręczniki lub materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.
15. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
16. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce.
17. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo-odbiorczy przekazania podręczników lub materiałów bibliotecznych.
18. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia podręczników lub materiałów edukacyjnych stwierdzone przy ich zwrocie.
19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez dyrektora, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
20. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 18. 1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Zakres wewnątrzszkolnego oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 19. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Zapisy przedmiotowych zasad oceniania nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 20. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 21. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac klasowych w terminie dwóch tygodni.

3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 22. ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 23. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

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

- 1) systematyczność udziału w zajęciach,
- 2) aktywności na zajęciach,
- 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki,
- 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

- 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
- 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
- 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

§ 25. 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza nauki.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu każdego półrocza.

3. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych.

4. Drugie półrocze kończy się z chwilą zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 26. 1. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem jego rodziców/prawnych opiekunów, w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza.

3. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem jego rodziców/prawnych opiekunów, w formie ustnej o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie z zachowania.

4. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza.

§ 27. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 28. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

2. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.

3. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny, ustala się najwyższą z proponowanych ocen.

§ 29. Oceny ustala się w następujący sposób:

1) klasy I–III szkoły podstawowej:

a) w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym z religii w klasach I–III stosuje się skalę ocen przyjętą dla pozostałych etapów nauczania,

b) ocenianie bieżące i śródroczne polega na prowadzeniu obserwacji osiągnięć ucznia,

c) każdy wychowawca klas I–III wypełnia śródroczną kartę obserwacji i udostępnia ją do wglądu zainteresowanym rodzicom podczas zebrania podsumowującego wyniki w nauce i zachowaniu za I półrocze,

d) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I–III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego,

e) każdy wychowawca klas I–III ma obowiązek wręczania uczniom rocznego świadectwa opisowego podczas spotkania kończącego rok szkolny z uczniami,

f) zabrania się na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach, jako pożądane przyjmuje się sformułowania gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy,

g) nauczyciele klas I–III stosują punktację jako formę ocen bieżących wg następującej skali:

- 6 pkt – osiągnięcia o bardzo wysokim stopniu trudności,
- 5 pkt – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie,
- 4 pkt – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w rozszerzonym zakresie,
- 3 pkt – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w podstawowym zakresie,
- 2 pkt – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w koniecznym zakresie,
- 1 pkt – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego uczenia się;

2) klasy IV – VIII szkoły podstawowej:

a) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- zakres wiadomości i umiejętności,
- rozumienie materiału naukowego,
- umiejętności stosowania wiedzy w praktyce,
- kultura przekazywania wiadomości;

b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6,
- stopień bardzo dobry – 5,
- stopień dobry – 4,
- stopień dostateczny – 3,
- stopień dopuszczający – 2,
- stopień niedostateczny – 1;

c) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 2 lit. b tiret ba-be,

d) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w § 27 ust. 1 pkt 2 lit. b tiret bf,

e) oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się skrótowo, a roczne i końcowe w pełnym brzmieniu,

f) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania ocen bieżących, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami,

g) kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas),

h) kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu,

i) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

3) Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

Sto- pień	Stopień wyrażony słownie	Dopusz- czalny skrót	Kryteria			
			Wiadomości	Rozumienie materiału przedmiotowego	Posługiwanie się umiejętnościami i wiedzą	Sposób i kultura przekazu
6	celujący	cel	Wiadomości ściśle naukowe, mieszczące się w podstawie programowej, a ich zakres o wysokim stopniu trudności; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry	bdb	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela.	Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry	db	Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.

3	dostateczny	dst	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.	Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.	Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	dopuszczający	dps	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
1	niedostateczny	ndst	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.	Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże problemy w mówieniu językiem literackim.

j) przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego,

k) ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac klasowych, prac domowych (obowiązkowych i nadobowiązkowych), za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

§ 30. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 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.

§ 31. W klasach I–III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na świadectwie opisowym.

§ 32. Ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

§ 33. 1. Bieżącą ocenę zachowania uczniów klas I-III ustala się wg poniższej skali, z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Zachowanie		Ocena
A	zachowanie szczególnie przykładne	• Uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. • Aktywnie uczestniczy w zajęciach. • Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. • Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. • Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. • Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. • Okazuje szacunek innym osobom. • Dotrzymuje zawartych umów. • Panuje nad emocjami. • Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. • Potrafi dokonać oceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych. • Zawsze dba o honor i tradycje szkoły. • Zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania .
B	zachowanie przykładne	• Uczeń zachowuje się kulturalnie. • Używa form grzecznościowych. • Jest koleżeński i uczynny. • Zna zasady bezpiecznego zachowania i ich przestrzega. • Dotrzymuje warunków zawartych umów. • W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. • Jest prawdomówny. • Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. • Jest koleżeński wobec rówieśników. • Potrafi współpracować w zespole. • Dbą o honor i tradycje szkoły. • Okazuje szacunek innym osobom.

C	zachowanie poprawne	• Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. • Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. • Próbuje ocenić własne zachowanie. • Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. • Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. • Potrafi jednak przyznać się do błędu. • Stara się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. • Radzi sobie z własnymi emocjami. • Potrafi pracować w zespole.
D	zachowanie budzące zastrzeżenia	• Uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. • Widzi i ocenia niewłaściwie zachowania innych. • Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. • Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. • Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

2. Na podstawie bieżących ocen zachowania nauczyciele ustalają jedną opisową śródroczną i roczną ocenę zachowania.

3. Bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV–VIII ustala się według poniższej skali, z uwzględnieniem podanych kryteriów:

ZACHOWANIE	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
Wzorowe (wz)	• Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; • Rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia ; • Osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu w zewnętrznych i wewnętrznych konkursach, zawodach sportowych itp.; • Dbą o honor i tradycje szkoły; • Propaguje tradycję i kulturę regionalną; • Inicjuje i wykonuje prace społecznie użyteczne; • Wskazuje drogę dobrego postępowania kolegom; • Jest uczciwy i pomocny w codziennym postępowaniu; • Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; • Uczeń, który w ciągu półrocza nie przekroczył 5 spóźnień.
Bardzo dobre (bdb)	• Bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; • Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; • Bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska; • Godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, itp.); • Uczeń, który w ciągu półrocza nie przekroczył 7 spóźnień i 1 dnia

	nieusprawiedliwionego; • Stale pracuje na rzecz szkoły, klasy; • Nie ulega nałogom; • Dbą o kulturę słowa.
Dobre (db)	• Ze wszystkich sił stara się wypełnić obowiązki szkolne; • Jest uczciwy, sumienny, wywiązuje się z podjętych zadań; • Przejawia aktywność w życiu szkoły, klasy i środowiska ; • Nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; • Uczeń, który w ciągu półrocza nie przekroczył 10 spóźnień i 2 dni nieusprawiedliwionych; • Zachowuje się właściwie w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się poprawnie, reaguje na uwagi dorosłych.
Poprawne (popr)	• Z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek ; • Uczeń, który w ciągu półrocza nie przekroczył 10 spóźnień i 3 dni nieusprawiedliwionych; • Niechętnie angażuje się w życie szkoły, klasy i środowiska; • Nie ulega nałogom; • Reaguje na uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego.
Nieodpowiednie (ndp)	• Dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy; • Ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; • Uczeń, który w ciągu półrocza ma więcej niż 10 spóźnień i powyżej 3 dni nieusprawiedliwionych; • Jest arogancki wobec kolegów i osób dorosłych; • Sporadycznie spóźnia się na lekcje.
Naganne (ngn)	• Jest wulgarny wobec kolegów i osób dorosłych; • Narusza godność innych; • Uczeń, który w ciągu półrocza ma więcej niż 10 spóźnień i powyżej 10 dni nieusprawiedliwionych; • Ulega nałogom i do nich namawia; • Niszczy mienie szkolne i prywatne; • Popadł w konflikt z prawem (jest odpowiedzialny za pobicia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią).

4. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
- e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,

- f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klas i środowiska społecznego:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów;
 - 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią:
 - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia;
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne odchylenia 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.

§ 34. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 35. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione w statucie kryteria, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 36. 1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

2. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w statucie.

§ 37. 1. Wychowawca klasy ustalający klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom/prawnym opiekunom pisemne uzasadnienie tej oceny.

2. Rada może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

4. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo występować do rady o ponowne ustalenie oceny z zachowania składając wniosek do dyrektora.
5. Od zatwierdzonej przez radę oceny nie przysługuje odwołanie.

§ 38. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 39. 1. Za pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą treść całego działu (lub dużą część działu) przeprowadzany z całą klasą na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych.

2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace klasowe, w ciągu dnia jedną;
- 3) nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej dokonuje zapisu w dzienniku elektronicznym poprzez wpis: „praca klasowa” z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych;
- 4) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia;
- 5) prace klasowe bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
- 6) poprawa prac klasowych może nastąpić tylko w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej bądź dopuszczającej,
- 7) poprawianie pracy klasowej polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i może być zakończone komentarzem nauczyciela;
- 8) nauczyciel poprawiający pracę klasową ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania punktacji:

Punktacja	Procent [%]	Procent [%]*
6 pkt	98-100	* 97-100
5 pkt	89-97	*86 - 96
4 pkt	73-88	*71 - 85
3 pkt	50-72	*44 - 70
2 pkt	33-49	*25 - 43
1 pkt	0-32	*0 - 24

*Zakres procentowy dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zalecającą obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje.

4. W klasach IV-VIII:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy;
 - 3) nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej;
 - 4) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania pracy;
 - 5) poprawa prac klasowych może nastąpić tylko w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej bądź dopuszczającej,
 - 6) uczeń pisze poprawę pracy klasowej tylko raz;
 - 7) każdy stopień uzyskany podczas pracy klasowej i poprawiania jej wpisuje się do dziennika;
 - 8) jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 9) jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień niższy, należy uwzględnić poprzedni stopień (lepszy) podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 10) prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 11) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace klasowe, w ciągu dnia jedną;
 - 12) nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej dokonuje zapisu w dzienniku elektronicznym poprzez wpis: „praca klasowa” z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych;
 - 13) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
 - 14) prace klasowe bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.
 - 15) uczeń i rodzic ma prawo wglądu do prac klasowych bez konieczności przychodzenia do szkoły i umawiania się z nauczycielem na konkretny termin. Prace klasowe powinny być udostępniane w formie ksero i oddawane do domu.
5. Nauczyciel poprawiający pracę klasową ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów [%]	Procent maksymalnej liczby punktów [%]*
celujący	98-100	* 97-100
bardzo dobry	89-97	* 86 - 96
dobry	73-88	* 71 - 85
dostateczny	50-72	* 44 - 70
dopuszczający	33-49	* 25 - 43
niedostateczny	0-32	* 0 - 24

* Zakres procentowy dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zalecającą obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcję.

6. Zamiast ustnej formy wypowiedzi nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki, której może nie zapowiadać.
7. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu.
8. Ocena z kartkówki powinna być powiązana z procentami podobnie jak w przypadku prac klasowych, z tą różnicą, że ocena bardzo dobra mieści się w przedziale 89 – 100% lub dla ucznia z opinią lub orzeczeniem 86 – 100 %.

Stopień z kartkówki	Procent maksymalnej liczby punktów [%]	Procent maksymalnej liczby punktów [%]*
bardzo dobry	89-100	*86 - 100
dobry	73-88	*71 - 85
dostateczny	50-72	*44 - 70
dopuszczający	33-49	*25 - 43
niedostateczny	0-32	*0 - 24

*Zakres procentowy dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zalecającą obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje.

§ 40.

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 41. 1. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.

2. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 42. 1. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

2. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 43. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 44. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

§ 45. 1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu każdego półrocza.
2. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, prace klasowe, jak i samodzielne prace pisemne, odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
3. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 46. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności. W przypadku zajęć lekcyjnych, które odbywają się z częstotliwością od jednego do trzech razy w tygodniu dopuszcza się ustalanie oceny klasyfikacyjnej na podstawie 3 ocen bieżących.

§ 47. 1. Aby ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń musi przystąpić do poprawy materiału z całego roku szkolnego. Uczeń ma prawo otrzymać ocenę nie tylko o jeden stopień wyższą, ponieważ przygotowując się z całego materiału prezentuje swoje umiejętności.

2. Ustala się następujący tryb ubiegania się o ocenę z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana roczna:

- 1) wychowawca jest zobowiązany sprawdzić, czy uczeń spełnia warunek wyższej oceny;
- 2) uczeń za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów składa podanie o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych (z uzasadnieniem swej prośby) do dyrektora w ciągu 3 dni od momentu uzyskania informacji od nauczyciela przedmiotu o przewidywanej ocenie rocznej;
- 3) dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 3 dni ustala termin sprawdzianu zaliczeniowego, o czym informuje ucznia;
- 4) uczeń przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego w obecności powołanej Komisji w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel, który wystawił ocenę,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - d) wychowawca;
- 5) sprawdzian zaliczeniowy składa się z części pisemnej i obejmuje zakres materiału bieżącego roku szkolnego;
- 6) w przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) za przygotowanie materiału na sprawdzian zaliczeniowy odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu;
- 8) w przypadku uzyskania wyższej oceny, staje się ona roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu, w przypadku uzyskania oceny niższej, utrzymuje się ocenę przewidywaną.

3. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

4. Poprawa oceny z zachowania jest możliwa o jeden stopień.

5. Warunkiem uzyskania możliwości poprawienia oceny jest nienaganne zachowanie podczas wyznaczonego okresu naprawczego.

6. Ustala się następujący tryb ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana roczna:

1) wychowawca zgodnie z zasadami § 28 proponuje uczniowi ocenę z zachowania wpisując ją do dziennika jako propozycję na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2) ocena ta nie jest ostateczna, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie;

3) uczeń, który chciałby uzyskać wyższą ocenę w terminie 3 dni od dnia poinformowania o ocenie przez wychowawcę (nie później niż 1-go dnia roboczego po 30 kwietnia) za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów składa podanie z uzasadnieniem do dyrektora;

4) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem ustala sposób, warunki i termin poprawy oceny z zachowania spisując z uczniem kontrakt;

5) po upływie terminu realizacji wyznaczonych zadań wychowawca podsumowuje zachowanie (pracę) ucznia na piśmie i proponuje ocenę z zachowania.

7. Proponuje się zadania, które może wykonać uczeń poprawiający ocenę z zachowania:

1) wykonanie pomocy naukowych;

2) zaangażowanie w pracę na rzecz samorządu uczniowskiego;

3) zaangażowanie w pracę społeczną;

4) praca na rzecz szkoły wg potrzeb;

5) pomoc w nauce słabszym (konkretnemu uczniowi, z konkretnego przedmiotu);

6) inicjowanie, współorganizowanie i czynny udział w imprezie szkolnej;

7) wykonanie zadania na rzecz swojej klasy;

8) zadośćuczynienie, bezpośrednie naprawienie wyrządzonej szkody lub krzywdy;

9) inne propozycje.

§ 48. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w przedostatnim tygodniu I półrocza.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.

4. 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 klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w § 24.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 46 ust. 8 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

- § 49.** 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku braku zgody rady uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
8. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w § 47 ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji, o której mowa w § 47 ust. 13 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

- § 50.** 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
8. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
9. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
10. Stopień trudności pytań zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
11. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
13. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

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

20. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

21. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

§ 51. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego

z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w § 49 ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
21. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
22. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
24. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
25. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
26. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
27. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 52a. Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

Rozdział 9

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 53. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

1a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1b. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

1c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

1d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9a -9c, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Organy szkoły

§ 54. 1. Organami szkoły są:

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

1a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 11) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 16) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;

14a) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

14b) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 14a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

15. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

15a. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 55. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

8. 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, a do dnia 31 sierpnia każdego roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego uwzględniając wyniki i wnioski.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

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

12. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 56. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) programy nauczania.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 52 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 57. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

2. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, gdy ta nie została powołana.

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

4. W przypadku określonym w § 53 ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 58. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 59. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która wspiera działalność statutową szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w § 55 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 60. 1. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
2. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.

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

2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionego programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Rada rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego dyrektora szkoły;
 - 3) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
 - 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) warunki działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.
- 7) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 62. 1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

1a. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

2. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 63. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki, profilaktyki i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 64. 1. Obowiązkiem dyrektora szkoły i wychowawców klas jest poinformowanie rodziców co do planowanych zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Udzielania rodzicom informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 65. Kontakty rodziców ze szkołą organizowane są poprzez:

- 1) okresowe zebrania rodziców zespołu klasowego. Zebrania takie odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym;
- 2) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą klasy;
- 3) wychowawca klasy powinien przynajmniej raz w półroczu odbyć indywidualną rozmowę z rodzicami na temat postępów ich dziecka w nauce oraz oceny zachowania w szkole;
- 4) stałe i systematyczne informowanie rodziców o uzyskiwanych przez ich dziecko ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 5) zebrania rodziców danej klasy prowadzi wychowawca klasy;
- 6) w okresie zebrań informujących o wynikach nauczania i zachowania w szkole obecni są wszyscy nauczyciele. Rodzice mogą kontaktować się z nimi w sprawach dotyczących swoich dzieci.

§ 66. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 uczniowski opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 67. 1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwały lub postanowienia samorządu, jeśli są sprzeczne ze statutem szkoły.

2. Zawieszona uchwała zostaje rozpatrywana na wspólnym posiedzeniu władz szkoły tj. dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców z udziałem przedstawicieli samorządu. Decyzja podjęta na tym posiedzeniu jest ostateczna.

§ 68. 1. W szkole mogą działać organizacje uczniowskie.

2. Organizacje nie mogą mieć charakteru partii politycznych.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez organizację wydaje dyrektor szkoły po uwzględnieniu warunków tej działalności.

4. Wszystkie organizacje przedstawiają dyrektorowi swój regulamin.

5. Do obowiązków organizacji należy informowanie dyrektora i rady pedagogicznej o swoich planach pracy.

6. Do obowiązków szkoły wobec organizacji należy zapewnienie w uzgodnieniu z członkami danej organizacji jej opiekuna z ramienia rady pedagogicznej oraz stwarzanie warunków organizacyjnych do jej działalności.

7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić działalność organizacji uczniowskiej, o ile jest ona sprzeczna ze statutem szkoły.

8. Dyrektor o swej decyzji powiadamia radę pedagogiczną, radę rodziców i władze zwierzchnie organizacji szkolnej.

9. Ponowne podjęcie działalności może nastąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej odnośnie planu pracy organizacji.

Rozdział 9

Zasady współpracy organów szkoły

§ 69. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z regulaminem rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
8. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
- 1) znajomości statutu szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
 - 3) wniosków i propozycji przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 5) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu z rodzicami i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrania rodziców, dni otwartych, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły z zachowaniem następującego trybu: wychowawcy, dyrektorowi szkoły, a następnie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
9. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrania i dni otwartych.

Rozdział 10

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 70. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 11

Wolontariat w szkole

- § 71.** 1. W szkole funkcjonuje Rada Wolontariatu wyłoniona z samorządu uczniowskiego.
2. Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania Rady Wolontariatu:
- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej na terenie szkoły;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne;
 - 6) promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym i akcjach ogólnopolskich;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Wolontariusze:
- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;

- 3) członkowie Rady Wolontariatu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 4) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) każdy członek Rady Wolontariatu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować szkołę oraz być przykładem dla innych.

§ 72. 1. Radą Wolontariatu opiekuje się opiekun samorządu uczniowskiego.

2. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków Rady Wolontariatu wolontariusza koordynatora.

3. Rada Wolontariatu prowadzi dziennik aktywności.

4. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 73. 1. Formy działalności Rady Wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

2. Na każdy rok szkolny opiekun samorządu uczniowskiego wraz z Radą Wolontariatu opracowuje plan pracy.

§ 74. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły;
- 6) wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech działaniach szkolnych.

§ 75. 1. Każdy uczeń, który nie przystąpił do Rady Wolontariatu może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie szkoły.

2. W szkole obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

Rozdział 12

Organizacja pracy szkoły

§ 76.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

§ 77. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzania do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, § 73 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności: informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 78. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny złożony z uczniów siedmioletnich.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek, o którym mowa w § 74 ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

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

11. Liczba uczniów w klasach I–III może być zwiększona do 27 uczniów w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

12. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I–III dyrektor szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;

2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

11. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

13. Liczebność uczniów w klasach IV–VIII określa organ prowadzący.

§ 79. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV – VIII szkoły podstawowej określa przydział czasu na poszczególne przedmioty wyznaczone szkolnym planem nauczania.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 80. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.

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

3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.

§ 81. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe jak: zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia

nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 82. 1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły i szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 83. 1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. Służy do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco–wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo–wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno–rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

8. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego,
- c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznej,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
- b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
- b) z bibliotekami publicznymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

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

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych.

§ 84. 1. Szkoła posiada świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest przeznaczona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

3. Świetlica prowadzi pracę opiekuńczo–wychowawczą w grupach nie większych niż 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.
4. 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.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
6. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
7. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki;
 - 3) wyposażenie świetlicy;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) opracowanie planu godzin pracy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 7) estetyczny i aktualny wystrój świetlicy;
 - 8) współpracę z nauczycielami i wychowawcami we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
 - 9) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 10) współpracę z rodzicami;
 - 11) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 12) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów w sprawie bezpiecznego pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

§ 85. 1. Szkoła posiada stołówkę szkolną.

2. Stołówka jest zorganizowana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w § 81 ust. 3 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
10. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w § 81 ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
11. Uczniowie korzystający z posiłków obowiązani są przestrzegać regulaminu stołówki.

Rozdział 12a

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 86a. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 86b. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w jednostce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący, który również ustala opłaty za korzystanie z wyżywienia.

3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględniają przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 86c. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

5. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 86d. 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 86e. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

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

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

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

3. Cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 86f. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 86g. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

4. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

5. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

6. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi. Wyklucza się pozostawienie dzieci samych przed budynkiem lub w szatni.

7. Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

8. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

9. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 86h. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 86i. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

§ 86j. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

Rozdział 13

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 87. W szkole zatrudnia się nauczycieli na zasadach, które określają odrębne przepisy.

§ 88. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo–zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu podręczników i programów nauczania;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 89. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 90. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy zgodnie z potrzebami szkoły;
- 8) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

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

§ 91a. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 92. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 86 ust. 4:
 - 4) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 5) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 6) ustala treści i formę zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
 - 7) koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną szkoły współdziałając w tym zakresie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci;
 - 9) współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - 10) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno–pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 12) organizuje, w uzgodnieniu z dyrektorem, zebrania rodzicielskie oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 13) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 93. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą;
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

4. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora dla nauczycieli i wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników niepedagogicznych szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 94. 1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych – administracji i obsługi.

2. Są oni pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) dochowanie tajemnicy służbowej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami, z nauczycielami i współpracownikami oraz zwierzchnikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w pracy i poza nią;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
5. Dyrektor czuwa nad prawidłowym wywiązywaniem się z obowiązków pracowników zapewniając im bezpieczne warunki ich pracy.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 95. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom ucznia indywidualnych porad w zakresie opieki i wychowania;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia;
- 14) pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji;

- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 96a. 1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki uczniów

§ 97. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) zdobywania wiedzy i umiejętności na zajęciach lekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 6) korzystania z zajęć nauczania indywidualnego, jeżeli nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom, radzie rodziców wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwiania;
- 9) korzystania z opieki lekarskiej sprawowanej przez publiczną służbę zdrowia;
- 10) udziału w organizowaniu życia zbiorowego w ramach samorządu i innych organizacji uczniowskich;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 12) korzystania z wycieczek i innych form wypoczynku organizowanych w miarę możliwości przez szkołę;
- 13) uczestnictwa w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 14) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swymi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) nie zadawania prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii;
- 18) uczestniczenia w imprezach kulturalno-rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły;
- 19) pomocy psychologiczno – pedagogicznej zorganizowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) pomocy socjalnej przyznawanej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) jawnej oceny za wiadomości i umiejętności;
- 22) odwołania się bezpośrednio do nauczyciela przedmiotu lub za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły, w przypadku otrzymania oceny rocznej niezgodnej zdaniem ucznia (rodziców/prawnych opiekunów) z jego osiągnięciami;

23) występowania do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny z zachowania składając wniosek do dyrektora szkoły.

§ 98. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 99. 1. Uczeń powinien:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 3) mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 4) uczeń zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole;
- 5) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub przedłożenia zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieobecność ucznia na zajęciach;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) stosować właściwy strój na zajęciach wychowania fizycznego;
- 8) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami oraz zabierać głos;
- 9) podczas przerw międzylekcyjnych przebywać przy salach lekcyjnych, gdzie uczeń ma lekcje oraz gdzie zorganizowany jest dyżur nauczyciela, zachować spokój na korytarzach i w otoczeniu szkoły;

- 10) przynosić do szkoły niezbędne książki, zeszyty i inne przybory szkolne i utrzymywać je w należyтым porządku;
 - 11) dbać o sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i inne urządzenia znajdujące się w szkole;
 - 12) przestrzegać form kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
 - 13) być uprzejmym i okazywać życzliwość w stosunku do ludzi, być prawdomównym, wykonywać przyjęte zobowiązania;
 - 14) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń i udzielanych przez nich rad;
 - 15) ~~nosić estetyczny i schludny strój uczniowski~~, ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków-również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
 - 16) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 17) nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne (na jasnych spodach).
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. ychowując w poczuciu poszanowania wartości narodowych i społecznych ustala się w każdym roku szkolnym dni uroczystości szkolnych, podczas których uczniów obowiązuje strój galowy tj. biała koszula/bluzka, czarne lub granatowe spodnie/spódnica.
4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie agresywne działania uczniów skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych reguluje § 99.1.

§ 100. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

1. uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.
3. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt .
4. telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się,

5. podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany,
 6. telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach,
 7. telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
 8. korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły,
 9. obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
 10. w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad Dyrektor lub wychowawca ma prawo skierować ucznia do Sekretariatu w celu pozostawienia telefonu do zakończenia lekcji i odbioru telefonu przez rodziców, a także zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
2. Szkoła umożliwia uczniom skorzystanie z telefonu w sekretariacie w każdej sytuacji.

§ 101. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec szkoły na apelu szkolnym;
- 4) podwyższenie oceny z zachowania;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) dyplom uznania;
- 7) nagroda na zakończenie roku szkolnego;
- 8) wyróżnienie w gazetce samorządu uczniowskiego;
- 9) promocja z wyróżnieniem, jeżeli uczeń uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 102. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie

wskazany w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 103. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

- 1) uwagę ustną nauczyciela;
- 2) uwagę pisemną nauczyciela zapisaną w dzienniku lekcyjnym;
- 3) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 4) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły;
- 6) naganę dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
- 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
- 11) pracę na rzecz szkoły.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie i inne.

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.

5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 104. Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 15

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

- § 105.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele;
 - 3) przy wejściu do szkoły wyznaczeni pracownicy obsługi monitorują osoby wchodzące na teren budynku;
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
 5. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.
 6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych.
 7. Zwolnienia dokonuje się na pisemną prośbę rodziców, a w wyjątkowych sytuacjach prośbę telefoniczną.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. W szkole opracowane zostały procedury postępowania w sytuacjach nietypowych oraz w przypadkach szczególnych zagrożeń z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencje.

10. Szkoła posiada strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem.

11. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowane jest przez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach, reagowanie na spóźnienia i nie przybycie na lekcję;

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;

3) uświadamianie uczniom zagrożeń i sposobów przeciwdziałania w miejscach prowadzenia zajęć;

4) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

6) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 16

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 106. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:

a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,

b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,

c) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,

d) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:

a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów oraz planowanie drogi edukacyjno-zawodowej,

b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,

- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - e) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - g) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - h) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - i) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - m) poznawanie różnych zawodów,
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 107. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII w wymiarze minimum 10 godzin lekcyjnych w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) poznawanie różnych zawodów;
 - 4) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;

- 6) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 7) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 108. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności przez:

- 1) nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga szkolnego.

Rozdział 17

Współpraca z rodzicami

§ 109.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie nauczania, wychowawnia, opieki i profilaktyki oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły wykonywane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych, w tym zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b) przekazywanie informacji (korespondencja, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne),
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
- 5) inspirowanie rodziców do działania;
- 6) wspieranie inicjatyw rodziców;
- 7) wskazywanie obszarów działania;
- 8) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców;
- 9) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów uczniów.

Rozdział 18

Ceremoniał szkolny

§ 110. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.

§ 111. 1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna samorządu uczniowskiego lub wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

2. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i bardzo dobrym zachowaniu.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy)–jeden uczeń;
 - 2) asysta–dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
6. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało–czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek.
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
13. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
15. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 112. 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Bądź wzorowym uczniem i dobrym kolegą/Bądź wzorową uczennicą i dobrą koleżanką”.

§ 113. 1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Patrona;
- 3) ślubowanie klas pierwszych z pasowaniem na ucznia;
- 4) zakończenie roku szkolnego;
- 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- d) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Mieście nad Pilicą. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nowym Mieście nad Pilicą. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

2) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 114. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 116. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i podejmuje uchwałę w tej sprawie.

§ 117. 1. Statut szkoły może ulec całkowitej lub częściowej zmianie na wniosek:

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 118. Nie ujęte w statucie zadania organów szkoły określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 119. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie szkoły.

DYREKTOR
Katarzyna Grzyb
mgr Katarzyna Grzyb