

STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W BANIACH MAZURSKICH

BANIE MAZURSKIE

10 wrzesień 2024

Rozdział I

Podstawy prawne:

- 1) Konstytucji RP (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z 1997 r.).
- 2) Ustawy z dnia 08 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96).
- 3) Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 272 z późniejszymi zmianami), zmiany wynikające z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie UoSO oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 Nr 56, poz. 458).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.
- 6) Rozporządzenie MENiS z dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2003 r. Nr 217 poz. 2128) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116).
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r., Nr 4, poz. 17 i 18) z późniejszymi zmianami..
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730) z późniejszymi zmianami.
- 9) Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 54, poz. 442) z późniejszymi zmianami.
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2009 r. Nr 67, poz. 756) oraz Rozporządzenie

- MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji, zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z późniejszymi zmianami.
- 11) Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 225, z 2003 r. nr 107, poz. 1003) z późniejszymi zmianami.
 - 12) Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2002 r. Nr 155, poz. 1288, z 2004 r. Nr 122, poz. 1290, z 2009 r. Nr 50, poz. 400) z późniejszymi zmianami.
 - 13) Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectwa, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych. Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624
 - 14) Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046
 - 15) Rozporządzenie MEN z dnia 6 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. z 2010 r. Nr 186, poz. 1245
 - 16) Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. [tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243].
 - 17) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych [Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251]
 - 18) Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach [Dz. U. z 2014 r. poz. 478].

- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe [Dz. U. z 2014 r., poz. 902].
- 20) Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego [Dz. U. z 2009 r. Nr. 168, poz. 1324 ze zmianą w Dz. U. z 2013 r., poz. 560].
- 21) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół [Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803].
- 22) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży [Dz. U. z 2014 r., poz. 1157].
- 23) Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego [Dz. U. z 2012 r. poz. 1129].
- 24) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach [Dz. U. z 2013 r. poz. 532].
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach [Dz. U. z 2003 r. Nr. 6, poz. 69].
- 26) Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania [Dz. U. z 2011 r. Nr. 6, poz. 23].
- 27) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r.)
- 28) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)
- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610)

30) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903).

31) Międzynarodowych paktów ratyfikowanych przez Polskę:

- a) Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych.
- b) Konwencja o Prawach Dziecka.

32) Zarządzeń organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

33) Innych szczegółowych przepisów wykonawczych.

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Zespół Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich zwany dalej szkołą powołany został przez Radę Gminy Banie Mazurskie zwaną dalej organem prowadzącym. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

§ 2

1. W skład zespołu wchodzi:
 1. ~~Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Baniach Mazurskich. (funkcjonuje do 31 sierpnia 2019r.)~~
 2. Szkoła Podstawowa im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Baniach Mazurskich.
 - 3) Publiczne Przedszkole Samorządowe w Baniach Mazurskich

§ 3

1. Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu:
 - 1) Zespół Placówek Oświatowych
Szkoła Podstawowa
im. Wojciecha Kętrzyńskiego
w Baniach Mazurskich
 - ~~2) Zespół Placówek Oświatowych
Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika
w Baniach Mazurskich~~
 - 3) Publiczne Przedszkole Samorządowe
w Baniach Mazurskich

§ 4

1. Siedzibą zespołu jest miejscowość Banie Mazurskie, ul. Konopnickiej 12.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest miejscowość Banie Mazurskie, ul. Konopnickiej 26

Rozdział II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 5

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina w Baniach Mazurskich.
2. Zespół Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich jest publiczną placówką oświatową.
3. Zespół Placówek Oświatowych prowadzi nauczanie dla wszystkich dzieci z obwodu Szkoły Podstawowej w Baniach Mazurskich ~~oraz Gimnazjum.~~
4. Czas trwania nauki wynosi w szkole podstawowej 6 8 lat, ~~a w gimnazjum 3 lata.~~
5. ~~Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 6 lat (Od roku 2012 obowiązkową edukacją przedszkolną są objęte dzieci w wieku 5 lat).~~
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
7. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
8. W szkole możliwa jest dodatkowa nauka języka ukraińskiego.

Nauka języka ukraińskiego oraz inne zajęcia umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury są organizowane na zasadzie dobrowolności, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
9. Zgłoszenia na naukę języka ukraińskiego przyjmuje dyrektor przy zapisie dziecka do oddziału zerowego, pierwszej klasy szkoły podstawowej i przyjęcia do pierwszej klasy gimnazjum.
10. Warunki umożliwiające realizację w/w zadań zapewnia szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi mniejszości narodowych.
11. W szkole możliwe jest prowadzenie klas integracyjnych, specjalnych, terapeutycznych, przysposabiających do pracy zawodowej.
12. Szkoła tworzy w/w klasy oraz zapewnia warunki zgodnie z przepisami.

§ 6

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.(§121)
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Szkoła podstawowa i ~~gimnazjum~~ mogą posiadać własny sztandar, hymn, godło i ceremoniał.
5. Zespół Placówek Oświatowych może używać skrótu - ZPO.
6. ZPO zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu higienistki szkolnej,
 - 5) pracowni komputerowych,
 - 6) gabinetów i sal przedmiotowych,
 - 7) sali gimnastycznej,
 - 8) boisk oraz placu gier i zabaw,
7. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
8. Zasady funkcjonowania w ZPO związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
9. ZPO jest jednostką budżetową.
10. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej ZPO regulują odrębne przepisy.
11. ZPO używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobów dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo -profilaktycznym w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - b) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - c) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi sytuacjami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
 - ~~2) oddziały przedszkolne stymulują wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowują ich do nauki w szkole podstawowej,~~
 - ~~3) szkoła podstawowa wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,~~
 - ~~4) powyższą informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,~~
 - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 8) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 10) wprowadza ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych.
 - 11) kształtuje postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdraża do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju.

~~12) powyższe zadania realizowane są w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów ujętych w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej, gimnazjum i oddziałów przedszkolnych.~~

13) Działność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej przez uczestnictwo w nadobowiązkowych zajęciach.
2. Szkoła udziela uczniom i wychowankom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia oraz poprzez indywidualną opiekę wychowawcy oddziału.
3. Szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
4. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - 2) informowaniu o narkomanii, alkoholizmie i ich skutkach,
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków odurzających i substancji psychotropowych.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi poprzez organizowanie systemu nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i decyzji zgodnie z aktualnymi przepisami oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych.
6. W ~~przedszkolu~~ i szkole podstawowej, mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili

wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

7. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki i ukończenia szkoły w skróconym czasie.
8. Szkoła zapewnia kolejnym rocznikom uczniów bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

§ 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:

~~a) edukację przedszkolną,~~

b) **edukację wczesnoszkolną,**

c) bloki przedmiotowe,

d) przedmioty,

~~e) ścieżki edukacyjne:~~

~~— prozdrowotną,~~

~~— regionalną,~~

~~— ekologiczną,~~

~~— czytelniczo-medialną,~~

~~— edukację europejską,~~

~~— filozoficzną,~~

~~— obrony cywilnej,~~

- wychowanie do życia w rodzinie.

- 2) prowadzenie kół zainteresowań, przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

- 3) prowadzenie klasy sportowej,

- 4) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie, jak:

a) prawda,

b) piękno,

c) samodzielność i praca nad sobą,

d) rzetelna praca,

e) czystość języka polskiego, kultura słowa,

f) wrażliwość na krzywdę innych,

g) patriotyzm i poczucie wspólnoty lokalnej,

h) sprawiedliwość,

i) tolerancja i wolność sumienia,

- j) dyscyplina i punktualność,
- k) szacunek do pracy,
- 5) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 7) współpracę z policją, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, zespołem opieki zdrowotnej i higienistką szkolną,
- 8) dodatkową naukę języków obcych.

§ 10

- ~~1. Za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.~~
- 2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
- 3. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
- 4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 5. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
- 6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
- 7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziców.

§ 11

- 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
- 2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów BHP,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami,

§ 12

- 1) Do form opieki zbiorowej nad uczniami i wychowankami zalicza się:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przez opiekunów posiadających upoważnienia dyrektora szkoły,
 - 3) pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego,
- 2) Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:
- 1) szczególne otaczanie opieką uczniów klas I-III szkoły podstawowej, ~~kl. I gimnazjum oraz wychowanków rozpoczynających uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych,~~
 - 2) otaczanie opieką uczniów i wychowanków z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli współpracując za służbą zdrowia i rodzicami,
 - 3) otaczanie opieką uczniów i wychowanków, u których stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych rady rodziców i budżetu szkoły,
 - 4) współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,
- 3) Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
- 1) szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 2) wyposażenie budynku szkolnego oraz terenu szkoły nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 3) uczniowie dojeżdżający po opuszczeniu autokaru mają obowiązek bezpośrednio udać się do budynku szkoły,
 - 4) przed rozpoczęciem zajęć i w trakcie przerw uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur według grafiku dyżurów,
 - 5) uczniów obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły bez opiekuna/nauczyciela, a w okresie letnim wewnętrznego placu szkolnego,
 - 6) nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie odprowadza uczniów do szatni i tam pozostaje do momentu wyjścia ostatniego ucznia, **następnie odprowadza uczniów dojeżdżających do świetlicy szkolnej,**
 - 7) po zakończonych zajęciach uczniowie dojeżdżający przebywają w świetlicy, gdzie oczekują na autokar, wszelkie odstępstwa od powyższych zasad mogą być regulowane pisemnie przez rodziców.

§ 13

1. Ustala się zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku, uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów BHP:
 - a. nauczyciel winien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia; po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać o pozostawienie przez uczniów porządku w miejscu pracy i nauki,
 - b. w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu, dotyczy to również nauczycieli pełniących zastępstwo,
 - c. w przypadku nagłego zachorowania ucznia (zasłabnięcia) nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać lekarza lub pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka,
 - d. w przypadku konieczności zwolnienia uczniów z zajęć z przyczyn zdrowotnych, uczeń może być odprowadzony do domu tylko przez osobę dorosłą; higienistkę, wychowawcę, sprzątaczkę lub innego pracownika szkoły i musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej,
 - e. w w/w przypadku uczeń może być odprowadzony do lekarza lub higienistki pod opieką osoby dorosłej,
 - f. w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotna, ale tylko w oparciu o bezpośrednią lub pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,
 - g. organizując wycieczkę nauczyciel winien przypomnieć zasady BHP, wycieczka winna rozpocząć się i zakończyć zbiórką przed szkołą, uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzielani na zajęcia dydaktyczne do innej klasy, opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie, wychowawca przydzielający ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy,
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 14

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek określają odrębne przepisy.
- ~~3. Dziecko w oddziałach przedszkolnych powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub osoby dorosłe posiadające pisemne upoważnienie rodziców.~~

§ 15

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkoły,
 - 3) zapewnienie dzieciom ubogim bezpłatnego odżywiania w stołówce szkoły,
 - 4) uzgadnianie z rodzicami możliwości korzystania z porad Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gołdapi,
 - 5) uzgadnianie decyzji dotyczących odroczenia lub przyspieszenia obowiązku szkolnego i nauczania indywidualnego,
 - 6) spotkania terapeutyczne,
 - 7) zajęcia z preorientacji zawodowej,
 - 8) pomoc finansową lub rzeczową.

Rozdział IV ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada pedagogiczna.
 - 3) Samorząd uczniowski.
 - 4) Rada rodziców.
 - 5) W szkole może być powołana rada szkoły na zasadach przewidzianych ustawą. Do czasu powołania rady szkoły jej kompetencje wypełnia rada pedagogiczna.

§ 17

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Funkcje wicedyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje dyrektor szkoły.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

Rozdział IV. 1.
DYREKTOR SZKOŁY

§ 18

1. Wybór oraz sposób powoływania dyrektora szkoły określa ustawa.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. W czasie nieobecności dyrektora szkoły, jego obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.
4. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami szkoły oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor szkoły organizuje powstanie rady szkoły pierwszej kadencji na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady rodziców, rady pedagogicznej oraz rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
8. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły, w wypadku, gdy taka nie funkcjonuje przez radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli.
11. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych.
12. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
13. Dyrektor szkoły występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
14. Dyrektor szkoły ma prawo wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
15. Dyrektor szkoły wykonując swe zadania współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
16. Dyrektor szkoły pełni rolę arbitra w sprawach i sytuacjach konfliktowych między organami szkoły, rozwiązuje te konflikty na drodze mediacji w sposób demokratyczny i sprawiedliwy, lub też powołuje komisję rozjemczą i przedstawicieli organów szkoły.
17. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
18. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

19. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- a) Dyrektor szkoły wydaje świadectwa ukończenia ~~gimnazjum~~ szkoły podstawowej i trzy potwierdzone kopie świadectwa oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu i trzy potwierdzone kopie tego zaświadczenia.
20. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców i samorządu uczniowskiego, jeśli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
21. O wstrzymanie wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy- także organ prowadzący szkołę.
22. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt. 20, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
23. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.
24. Przepis pkt. 21 stosuje się odpowiednio.
25. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a szczególności w sprawach związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną
26. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie uczniów do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - g) wykonywanie zadań wynikających z odbywania staży przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego,
 - h) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przedszkolnego poza szkołą,**
 - i) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,**

- j) przedstawia propozycje form realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach V-VI i dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach VII – VIII szkoły podstawowej i **gimnazjum**.
 - ~~k) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;~~
 - l) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
 - m) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - n) zwalnia ucznia z realizacji z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - o) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - p) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - q) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - r) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - s) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi.
- 1) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego planu zajęć,
 - 2) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego szkoły,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego szkoły do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 3) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 4) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego.
27. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 1) zasięga opinii w sprawie organizacji pracy szkoły,
 - 2) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) ustala regulaminy pracy i nagradzania pracowników szkoły oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.
28. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
29. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły, składa okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły oraz udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 30. W przypadku nieobecności w tym samym czasie dyrektora szkoły i wicedyrektora spowodowanych względami zdrowotnymi lub innymi przyczynami zostaje powołany spośród nauczycieli dyrektor społeczny, który pełni obowiązki dyrektora szkoły.**

Rozdział IV. 2.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także przedstawiciele organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady.
3. Rada pedagogiczna działa wg zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz regulaminie rady pedagogicznej stanowiącego załącznik do statutu.
4. Różnice działań rady pedagogicznej w stosunku do szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~ określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Regulamin rady pedagogicznej normuje w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrania,
 - 2) wewnętrzna organizacja rady pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej,

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły **lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki**
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie – po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców – szczegółowych kryteriów ocen z zachowania uczniów, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 4) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole **lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,**
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 8) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
- 9) ustalanie innego- niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej,
- 10) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 11) wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 12) **promowanie ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,**
- 13) **promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,**
- 14) **wyrażanie i cofanie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,**
- 15) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 21

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzanie stanowiska dyrektora szkoły, **gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił** (ustalonemu przez organ prowadzący szkołę),
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) projekt planu finansowego szkoły,
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) popozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,
- 9) **przedstawione przez dyrektora propozycje form realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach V-VI i dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach VII – VIII szkoły podstawowej i gimnazjum,**
- 10) **opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,**
- 11) **opiniowanie programu wychowawczego –profilaktycznego szkoły,**
- 12) **ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,**
- 13) ~~opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum,~~
- 14) dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie,
- 15) opiniuje wniosek wychowawcy klasy I-III o niepromowaniu ucznia.

2. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 22

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły – do czasu jej utworzenia, sformułowane w przepisach prawach szkolnego.

§ 23

1. Rada pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.

Rozdział IV. 3.

RADA SZKOŁY

§ 24

1. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
2. Wybory do rady szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się we wrześniu.
3. Dotychczasowa rada szkoły działa do pierwszego zebrania rady nowej kadencji, nie dłużej jednak niż do 30 października.
4. Pierwsze zebranie rady szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady szkoły.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 3, kompetencje, o których mowa w przepisie poprzedzającym, realizuje dyrektor.

§ 25

1. W skład rady szkoły wchodzi, co najmniej po dwóch nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Członkowie rady szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.

§ 26

1. Rada szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. Do kompetencji rady szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie:

- a) statutu,
 - b) regulaminu działalności rady szkoły,
- 2) odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy o systemie oświaty),
- 3) wyrażanie opinii w sprawach:
- a) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - d) planu finansowego szkoły,
 - e) planu pracy szkoły,
 - f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) związanych z przygotowaniem oceny pracy dyrektora,
 - h) innych istotnych dla szkoły,
- 4) występowanie do:
- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - b) dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - c) dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej,
 - d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
 - e) organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia szkoły,
 - f) do kuratora oświaty z wnioskiem o utworzenie wojewódzkiej rady oświatowej,
- 5) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
- 6) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły,
- 7) rada szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 27

1. Rada szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej szkoły (fundusz rady szkoły).
2. Źródła funduszu rady szkoły i zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady szkoły.

Rozdział IV.4.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 28

1. Samorząd uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i ~~oddzielnie gimnazjum~~.
2. Działalność samorządu uczniowskiego szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~ określają odrębne przepisy, które są zgodne z ustawą o systemie oświaty i ustawą Karta Nauczyciela (§6a).
3. Regulaminy samorządu szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~ stanowią załączniki do Statutu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
6. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do opiniowania programu wychowawczego szkoły.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
9. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Rozdział IV. 5.

RADA RODZICÓW

§ 29

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
 - 2) Współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym, zakładami pracy.
 - 3) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy.
 - 4) Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 30

- ~~1. Rady rodziców są organem działającym w imieniu ogółu rodziców ~~odpowiednio~~ szkoły podstawowej i gimnazjum.~~
2. Zasady tworzenia rad rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Zebranie ogólne rodziców uchwała regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada rodziców może występować do:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) innych organów szkoły lub placówki (np. rady szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego),
 - 3) organu prowadzącego szkołę lub placówkę,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogicznyz wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
5. Do kompetencji rad rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo profilaktycznym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli;
 - b) ~~programu profilaktyki, który dostosowany będzie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;~~
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole lub placówce;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - 5) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustalanie jednolitego wzoru stroju szkoły.
 - 6) **opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji form realizacji jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach V-VI i dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach VII – VIII szkoły podstawowej i gimnazjum**
 - 7) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 31

- 1. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
- 2. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 3. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
- 4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzję w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, powysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Rodzice uczniów i wychowanków mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie (oddziale), co realizowane jest przez nauczyciela, wychowawcę i przedstawione na wstępnym zebraniu rodziców uczniów i wychowanków każdego oddziału w każdym roku szkolnym,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, co realizowane jest przez nauczyciela- wychowawcę na wstępnym zebraniu rodziców uczniów każdego oddziału w każdym roku szkolnym, a także przez każdego innego nauczyciela szkoły na indywidualną prośbę rodziców uczniów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce na spotkaniach z wychowawcą danego oddziału bądź też w kontaktach indywidualnych z nauczycielem wychowawcą,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
 - 5) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, a także dotyczących postępów uczniów i wychowanków w nauce i zachowaniu organizowanych jako:
 - a) zebrania ogólnoszkolne – 1 raz w roku szkolnym,
 - b) zebrania klasowe (oddziałowe) minimum trzy razy w roku szkolnym.
- ~~7. Na wniosek rodziców uczniów (wychowanków klasy „0”) lub wychowawcy oddziału mogą odbywać się spotkania doraźne, w celu omówienia bieżących spraw z życia oddziału.~~
8. Działanie rad rodziców szczegółowo reguluje regulamin stanowiący załącznik do Statutu Szkoły.

§ 33

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli jest to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami,

- 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli jest to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców,
- 3) nieporozumienia między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy i rzecznika praw ucznia,
- 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli jest to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców,
- 5) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły, przewodniczącemu rady rodziców lub rzecznikowi praw ucznia,
- 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 35

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 36

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej. Plan pracy przygotowuje dyrektor, zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 37

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. ~~Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym tzn. „zerówki” dzieli się na oddziały, biorąc pod uwagę liczbę wychowanków.~~

§ 39

1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28 uczniów.

1. Tworzenie oddziałów integracyjnych, specjalnych, przysposabiających do pracy zawodowej i z ukraińskim językiem nauczania regulują odpowiednie przepisy.
2. W przypadku małej liczby uczniów dopuszcza się tworzenie oddziałów z klas łączonych.
3. ~~W oddziałach przedszkolnych liczba wychowanków nie może przekraczać 25.~~
4. ~~Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I —liczącej już 25 uczniów— zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział. Jednak na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego może odstąpić od podziału.~~
5. ~~Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.~~
6. ~~Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.~~
7. Dolną granicę ilości uczniów i wychowanków w oddziale określa organ prowadzący.

§ 40

1. Organizacją stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 41

1. Zajęcia dodatkowe (nadobowiązkowe) dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb oraz zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 42

1. Szkoła umożliwia uczniom i wychowankom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad).

§ 43

1. Uczniowie i wychowankowie mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej za pełną odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z przedstawicielem rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Uczniom i wychowankom potrzebującym szczególnej opieki w zakresie żywienia szkoła w miarę możliwości finansowych zapewnia pełne lub w części posiłki nieodpłatnie.

§ 44

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnym działająca w oparciu o regulamin.

§ 45

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

§ 46

1. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
 - 5) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 47

1. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz rozwijanie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 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,
- b) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: tradycje i zwyczaje świąteczne, zabytki, legendy i baśnie z naszego regionu, mniejszość narodowa naszego regionu.

§ 48

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

§ 49

1. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece.

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,

2) praca pedagogiczna.

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie książek i innych i innych źródeł informacji,
- c) tworzenie warunków do poszukiwani wykorzystywania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania technologią informacyjną,
- d) udzielanie informacji bibliotecznej,
- e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- h) udostępnianie nauczycielom, potrzebnych materiałów, pomoc w organizacji apeli, projektów edukacyjnych,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- l) dobra znajomości zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- m) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

3) praca organizacyjna.

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 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) nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów i opiekunami prawnymi organizując pogadanki, zebrania rodzicielskie, udział w kiermaszach książek,
 - b) z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi – GOKiP-em. Wspólna organizacja imprez czytelniczych, korzystanie ze zbiorów, wspólne planowanie zakupu nowych książek,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

§ 50

1. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
2. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

§ 51

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 52

1. Dla uczniów i wychowanków, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły.
3. W zależności od posiadanych pomieszczeń, sprzętu, możliwości kadrowych i finansowych odpowiednio do potrzeb dzieci i wychowanków w każdym roku szkolnym będzie ustalony sposób organizacji świetlicy.
4. Korzystanie z usług świetlicy jest dla uczniów i wychowanków tej szkoły bezpłatne.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25.

6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdanie ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczególne zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna zapewnić pomieszczenia zgodnie z Art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§ 53

Zawieszenie zajęć i nauka zdalna

1. Zajęcia w przedszkolu, w szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego pozwalającego na komunikację z uczniem, w szkole jest to komunikator internetowy discord,
 - 2) z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły lub placówki informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub placówki za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach lub grupach oddziałowych. Możliwe jest prowadzenie zajęć zdalnych dla uczniów w formie indywidualnej.
 8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
 9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane

zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji..

10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125 Prawo oświatowe, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo oświatowe.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie przedszkola lub szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola lub szkoły, placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
4. **W szkole funkcjonuje społeczny inspektor pracy, który prowadzi społeczny nadzór nad warunkami pracy, jest członkiem komisji powypadkowej i komisji społecznych przeglądów warunków nauki pracy.**

§ 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Do szczególnych zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, co realizowane jest przez:
 - a) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i innymi regulaminami wewnętrznymi z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - b) obowiązkowe uczestnictwo w okresowych szkoleniach BHP,
 - c) troszczenie się o bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej uczniów i wychowanków,
 - d) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania w laboratoriach, pracowniach, sali gimnastycznej oraz na wycieczkach i obozach oraz planem ewakuacji szkoły z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - e) zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii, lekomanii i paleniu tytoniu,
 - f) reagowanie na naruszenia porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią,
 - g) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - h) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

- i) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów .
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego przez:
- a) obowiązek zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania danego przedmiotu (zajęć), dokonania wyboru jednego z nich i jego realizacji,
 - b) prawo do tworzenia programu autorskiego, stosowania innowacji i eksperymentów dydaktycznych stawiających na większą podmiotowość ucznia, wychowanka i nauczyciela,
 - c) obowiązek kierowania się strukturalnym i problemowym ujęciem wiedzy,
 - d) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i atrakcyjności zajęć lekcyjnych i wychowawczych,
 - e) obowiązek nieustannego samokształcenia i aktualizacji wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - f) aktywny udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkoły oraz inne jednostki,
 - g) rytmiczność wystawiania ocen,
 - h) prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,**
 - i) ~~przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,~~**
 - j) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.**
 - k) ~~każdy nauczyciel w ciągu roku może wliczyć 4 godziny do pracy z art 42 pkt 2 (Ustawy Karta Nauczyciela) jeśli był na wycieczce czy biwaku.~~**
 - l) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.**
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przez:
- a) zobowiązanie nauczyciela do systematycznego wzbogacania stanu posiadania pracowni (pomieszczeń do zajęć) w oparciu o własne inwencje i środki finansowe przyznawane przez dyrektora szkoły,
 - b) zabezpieczanie przed dostępem do pomocy naukowych będących zagrożeniem życia i zdrowia ucznia i wychowanka, szczególnie w pracowni chemicznej i biologicznej (prowadzenie zeszytu ewidencji trucizn),
 - c) kontrolowanie stanu sprzętu i urządzeń gimnastycznych i sportowych przed rozpoczęciem jak i po zakończeniu zajęć,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) prowadzenie kół zainteresowań imprez klasowych i szkolnych, zebrań organizacji szkolnych,

- b) aktywny udział nauczyciela na zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z regulaminem oceniania,
 - a) szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. ujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów.

2. Pedagog:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów rodziców i nauczycieli.
- 4) Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
- 7) Działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) Każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 9) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 56

1. W ZPO działają następujące zespoły przedmiotowe , oddziałowe i wychowawcze:
 - 1) zespół międzyprzedmiotowy (sp),
 - 2) zespół wychowawczy (sp ~~/gimn~~),
 - 3) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego (sp),
 - 4) zespół przedmiotów humanistycznych (~~gimnazjum~~),
 - 5) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (~~gimnazjum~~),
 - 6) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 7) zespół doradcy dyrektora szkoły.
 - 8) zespoły oddziałowe,
 - 9) zespół ewaluacyjny.
2. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Wychowawcy klas IV – VI szkoły podstawowej tworzą zespół wychowawczy szkoły podstawowej, ~~wychowawcy klas I – III gimnazjum tworzą zespół wychowawczy gimnazjum.~~
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania i kryteriów ich oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w oparciu o plany pracy zespołów z uwzględnieniem zasad i metod prowadzenia szkoleń,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, pomocy szkolnych, testów i opracowań,
 - 6) **opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.**

6. Cele i zadania zespołów wychowawczych:

- 1) współdziałanie w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 3) podejmowanie działań zapobiegawczych w zakresie wychowania.
- 4) **Przewodniczącym zespołu wychowawczego zostaje wychowawca najstarszej klasy (VIII szkoły podstawowej i ~~III gimnazjum~~) powołany przez dyrektora szkoły.**
- 5) **Do zadań przewodniczącego należy:**
 - a) **monitorowanie szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny,**
 - b) **przyjmowania od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w szkole,**
 - c) **współpraca ze środowiskiem, policją prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,**
 - d) **współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie integracji wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli uczniów, rodziców) w celu zapewnienia bezpieczeństwa.**

7. Pracą zespołu oddziałowego kieruje przewodniczący – wychowawca danej klasy.

8. Zadania nauczycielskich zespołów oddziałowych:

- 1) ustalenie zestawu programów.
- 2) modyfikowanie programu.
- 3) dobór podręczników.

9. Zadania zespołu ewaluacyjnego:

- 1) udział w pracach nad tworzeniem projektu ewaluacji i narzędzi badawczych,
- 2) przeprowadzenie badań,
- 3) analiza oraz interpretacja pozyskanych danych,
- 4) wypracowanie wniosków i rekomendacji,
- 5) przygotowanie raportu,
- 6) zaprezentowanie wyników badań grupom objętym tymi badaniami,
- 7) archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.

§ 57

1. Dyrektor szkoły powierzając oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, kieruje się jego dotychczasowymi osiągnięciami wychowawczymi i minimum rocznym stażem pracy / nie dotyczy oddziałów przedszkolnych/.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział możliwie przez cały cykl nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wnioskować do dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy poprzez rady rodziców i samorząd uczniowski.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, w razie potrzeby może zasięgnąć opinii pozostałych organów szkoły, w terminie 30 dni.

§ 58

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i wychowankami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomagania działań zespołowych uczniów i wychowanków,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i wychowanków oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i wychowankami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając tematykę preorientacji zawodowej (gimn),
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i odczuwających różne trudności i niepowodzenia),
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i utrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - 6) współpracuje z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także warunków zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizacje i formy udzielenia tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Do szczególnych zadań wychowawcy należy:
 - 1) zapoznanie uczniów swego oddziału:

- a) ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - a) konwencją o ochronie praw człowieka,
 - b) powszechną deklaracją praw człowieka,
 - c) międzynarodowym pakietem praw obywatelskich i politycznych,
 - d) konwencją o prawach dziecka,
- 2) omówienie z rodzicami obowiązujących zarządzeń w sprawie oceniania,
 - 3) poznawanie sytuacji rodzinnej uczniów (wychowanków) i ich potrzeb poprzez wywiady środowiskowe, odwiedziny w domach uczniów (wychowanków),
 - 4) wnioskowanie do rady rodziców i dyrektora szkoły o przyznanie pomocy materialnej uczniom (wychowankom) w szczególnie trudnej sytuacji,
 - 5) podnoszenie wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy społeczno-prawnej rodziców i młodzieży w ramach spotkań z rodzicami i na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) współpraca z rodzicami, jako partnerami w pracy wychowawczej poprzez:
 - a) ich udział w wycieczkach, biwakach i zajęciach lekcyjnych, wychowawczych i pozalekcyjnych,
 - b) wykorzystania ich wiedzy w celu realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych wynikających ze statutu,
 - 2) odbywanie spotkań z rodzicami, stałych i doraźnych,
 - 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów i wychowanków,
 - 4) wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia i wychowanka przewidzianych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 59

- 1) Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
- 2) Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
- 3) Rodzice są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 4) Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 5) Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczne kontakty z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społeczne
- 6) Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
- 7) Rodzice mają występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60

Rekrutacja

- ~~1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej gimnazjum jest ukończenie podstawowej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.~~
- ~~2. Rekrutację do klas pierwszych gimnazjum przeprowadza się z urzędu wśród absolwentów szkół podstawowych zamieszkujących obwód gimnazjum, a także spoza obwodu, gdy warunki lokalowe i finansowe na to pozwalają (zgodnie z odrębnymi przepisami).~~
 - ~~1) spośród przyszłych uczniów pierwszych klas gimnazjum w czerwcu tworzy się mieszane zespoły klasowe biorąc pod uwagę wyrównanie poziomu intelektualnego, podział ilościowy dziewcząt i chłopców — grupy na w-f, naukę języka ukraińskiego — przydział do jednej klasy, zachowanie, przyjaźnie uczniowskie, równy rozkład uczniów z poszczególnych miejscowości;~~
 - ~~2) nowe zespoły klasowe są każdego roku tworzone przez komisję złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców przyszłych klas I, przedstawiciela samorządu uczniowskiego, przedstawiciela rodziców;~~
 - ~~3) nowe zespoły klasowe zostają zatwierdzone przez radę pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu.~~
1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- ~~4. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie od 13 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.~~
 - ~~1) uczeń, który ukończył 18 lat składa podanie z prośbą o kontynuowanie nauki do dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna decyduje o dalszej edukacji ucznia,~~
 - ~~2) jeżeli uczeń, który ukończył 18 lat, po uzyskaniu zgody na kontynuowanie nauki, rażąco narusza postanowienia statutu, zostaje skreślony z listy uczniów bez możliwości odwołania od tej decyzji.~~
5. Naukę w szkole podstawowej rozpoczynają uczniowie w zasadzie od 7 roku życia.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko ,które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 6, 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.

~~8. Naukę w szkole podstawowej rozpoczyna dziecko z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat. (przepis wchodzi w życie z dniem 01.09.2014 r.)~~

~~9. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają w zasadzie dzieci 6-letnie (oddziały zerowe) oraz te, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż do ukończenia 10 roku życia.~~

~~10. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 lat. (przepis wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 r.)~~

~~11. Spotkanie organizacyjne do oddziału przedszkolnego odbywa się w pierwszym tygodniu czerwca.~~

§ 61

Prawa ucznia

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny, jak również ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
 - b) z-ca dyrektora,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) psycholog szkolny,
 - e) wychowawca klasy,
 - f) przedstawiciel RR,
 - g) przedstawiciel SU,
 - h) szkolny rzecznik praw ucznia.
3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
4. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica /prawnego opiekuna o efekcie rozpatrzonej skargi.

- ~~1. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłoszenia ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określa regulamin wewnętrznego oceniania.~~
- ~~2. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców prawnych opiekunów. Sprawdzane i oceniane pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.~~
- ~~3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania zostały zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.~~

§ 62

Obowiązki ucznia.

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki,

- innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
 - 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.
 - 6) przestrzegać postanowień statutu szkoły i wewnętrznych regulaminów oraz dbać o dobre imię i honor szkoły.
 - 7) przestrzegać zasad. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.
 - a) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 8) godnie reprezentować szkołę na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów i używek,
 - 10) przestrzegać w szkole regulaminu BHP, szczególnie w pracowniach przedmiotowych,
 - 11) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
 - 12) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub zwrócić równowartość za jej naprawianie przez szkołę. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 - 13) dbać o schludny wygląd, (skromny, niewyzywający),
 - 14) ubierać się czysto i estetycznie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami (np. niepropagującymi subkultury młodzieżowej),
 - 15) ma obowiązek posiadania czystych, naturalnych włosów, fryzury estetycznej,
 - 16) niestosowanie makijażu i malowanie paznokci,
 - 17) dbać o podręczniki szkolne oraz czystość i porządek miejsca, w którym się znajduje,

- 18) zmieniać na terenie szkoły obuwie,
- 19) być w stroju galowym na uroczystościach szkolnych,
- 20) przestrzegać regulaminu wycieczek i biwaków,
- 21) przestrzegać przepisów ruchu drogowego szczególnie w drodze do i ze szkoły,
- 22) zostawić odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe w szatni,
- 23) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 24) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- ~~25) uczniowie w gimnazjum realizują projekt edukacyjny zgodnie z regulaminem ZPO (załącznik nr 6).~~

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) palić tytoniu, przynosić drogocennych rzeczy; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone drogocenne rzeczy,
 - 4) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć edukacyjnych (jedynie za zgodą nauczyciela w uzasadnionych przypadkach),
 - 7) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych,
 - 9) fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - 10) nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP. Zasady korzystania z tych urządzeń na terenie szkoły reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.
-
- ~~1) ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu, przynoszenia drogocennych rzeczy, niebezpiecznych narzędzi do szkoły,~~
 - ~~2) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.~~

Nagrody

§ 63

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców /prawnych opiekunów ucznia o przyznawanej mu nagrodzie.
2. Do nagród i wyróżnień ucznia należą:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
 - 4) nagroda rzeczowa lub finansowa,
 - 5) dyplom.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedna nagrodę.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. O przyznanie nagrody decyduje wychowawca lub dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub zespołu nauczycieli.
6. Wychowawca lub dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 64

TRYB WNOSZENIA ZASTRZERZEŃ DO PRYZNANAEJ NAGRODY

1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
3. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 65

Kary

1. Kary dla uczniów za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów szkoły:
 - 1) udzielenie upomnienia przez nauczyciela,
 - 2) udzielenie upomnienia uczniowi przez wychowawcę,
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu
 - 4) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły,

- 5) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- 6) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i w szkole,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 8) zakaz udziału w wycieczkach, rajdach, obozach i imprezach szkolnych,
- 9) przeniesienie do równoległej klasy,
- 10) na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - a) popełnienie przez ucznia ciężkiego wykroczenia przeciwko zdrowiu i mieniu innych osób lub szkoły,
 - b) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
14. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonywanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady szkoły.
15. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
16. Szkoła ma obowiązek informować rodziców /prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 66

1. Tryb odwoływania się od wymierzonej kary.
 - 1) uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od wymierzonej kary w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wymierzonej kary;
 - 2) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję; wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

Rozdział VIII

OCENIANIE

Przepisy ogólne

§ 67

1. ~~Wewnątrzszkolny system oceniania, zwany dalej WSO,~~ Wewnątrzszkolne zasady oceniania, zwane dalej WZO, zostały opracowane na podstawie:
 - 1) *Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i późniejszymi zmianami;*
 - 2) ***Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych***
2. Zasady oceniania stanowią rozdział Statutu Zespołu Placówek Oświatowych.
3. Zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania ~~sprawdzianu~~ **egzaminu** w klasie ~~szóstej~~ **ósmej** szkoły podstawowej ~~oraz w klasie trzeciej gimnazjum,~~ z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnego oceniania są przedmiotowe zasady oceniania, zwane dalej PZO, stanowiące załączniki do WZO.
5. Przepisów WZO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
6. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy. **Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia. Ponadto ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.**
8. Od 1 września 2020 r. w Szkole Podstawowej obowiązuje dziennik elektroniczny. Obowiązkiem nauczycieli jest prowadzenie dokumentacji dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w ZPO Banie Mazurskie.

§ 68

Kalendarz roku szkolnego – terminy i terminologia

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej i ~~Sportu~~ **Nauki**.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.

3. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w przedostatnim dniu tygodnia poprzedzającego ferie zimowe, a przypadku późniejszego terminu ferii zimowych w ostatnim dniu pełnego tygodnia stycznia.
5. Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej zatwierdzające śródroczne i roczne wyniki klasyfikowania.
7. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uzasadnione zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wnosi się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 69

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania na dwa dni przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej i zatwierdzonej przez zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 1) ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy,
 - 3) ustalenie ostatecznej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, o którym mowa w § 94 ,
 - 4) ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym, o których mowa w § 94, § 77, § 98,

- 5) ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 77 .

§ 70

1. Poprzez **przewidywaną ocenę śródroczną/roczną z zajęć edukacyjnych** obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w **elektronicznym** dzienniku lekcyjnym ~~długopisem lub atramentem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej)~~ w kategorii ocen przewidywana śródroczna/roczna na **14 dni** przed śródrocznym/rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
2. Poprzez **przewidywaną śródroczną/roczną ocenę zachowania** należy rozumieć **ocenę** wpisaną przez wychowawcę w **elektronicznym** dzienniku lekcyjnym (w **kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej/rocznej**) na **14 dni** przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się **nieklasyfikowanie**.
4. **Informację ustną** o ocenach, o których mowa w ust.1, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po **wpisaniu oceny przewidywanej**.
5. **Informację pisemną o ocenach przewidywanych rocznych** z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i **przewidywanej rocznej ocenie z zachowania** ~~o których mowa w ust.1-3,~~ przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do WSO** WZO, na **minimum 13 dni** przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

§ 71

Warunki uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W tygodniu poprzedzającym klasyfikację nauczyciel ma prawo dokonać zmiany oceny przewidywanej.
2. O podwyższenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z **jednego lub dwóch** obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą wystąpić rodzice lub opiekunowie prawni, gdy uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) jeśli uczeń ma **co najmniej 80 % obecności** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których wnosi podanie o podwyższenie oceny a z pozostałe
 - 2) nieobecności ma **usprawiedliwione**,
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) korzysta z form pomocy organizowanej w szkole,

- 5) nie miał możliwości poprawy ocen w trakcie semestru z powodu dłuższej choroby lub trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Warunki **obniżenia** przewidywanej semestralnej oceny klasyfikacyjnej. Obniżenie przewidywanej oceny semestralnej następuje gdy:
- 1) zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej,
 - 2) uczeń w sposób ciągły przestaje uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - 3) ignoruje obowiązki szkolne.
 - 4) jeżeli zaistnieje przynajmniej jeden!! z powyższych warunków ocena ulega obniżeniu o stopień.
4. **Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana** rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
5. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania z uzasadnieniem, **w terminie trzech dni po przekazaniu informacji pisemnej o ocenach przewidywanych.**(§ 77.)
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania z uzasadnieniem, o którym mowa w ust. 4, w terminie trzech dni po przekazaniu informacji pisemnej o ocenie proponowanej z zachowania.(§77)

§ 72

1. Poprzez **tryb ustalenia rocznej oceny** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
- 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych, na zasadach określonych w § 70 – 71,
 - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia **egzaminu klasyfikacyjnego** oraz trybu **uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.**
2. Poprzez **tryb ustalenia śródrocznej oceny** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:
- 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach śródrocznych, na zasadach określonych w § 70 – 71,

- 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości **złożenia egzaminu klasyfikacyjnego**.

§ 73

1. **Ustalenie ocen** śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania **następuje na 2 dni przed klasyfikowaniem** śródrocznym i rocznym poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen ~~długopisem lub atramentem~~ w **elektronicznym** dzienniku lekcyjnym w **kolumnie oceny śródrocznej i oceny rocznej**.

§ 74

1. Poprzez **tryb odwoławczy** od ustalonej oceny rocznej należy rozumieć tryb, o którym mowa w § 96.

§ 75

1. **Informację ustną o ocenach** klasyfikacyjnych **śródrocznych** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych **na tydzień** przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
2. **Informację pisemną o nieklasyfikowaniu** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną **na 13 dni** przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
3. **Informację pisemną o ustalonych ocenach** klasyfikacyjnych **śródrocznych** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych **oraz śródrocznej ocenie zachowania** przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy w ciągu tygodnia **po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej**.

§ 76

1. **Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu)** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych **przekazuje uczniowi** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Poprzez **informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu)** należy rozumieć informację zawierającą:
 - 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania,
 - 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 3) w jakich obszarach poczynił postępy,
 - 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów,
 - 5) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Poprzez **poinformowanie** rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o **śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej** należy rozumieć pisemną informację wyrażoną oceną w skali, o której mowa w § 91 (załącznik nr 2) przekazaną rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę.

§ 77

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
6. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole-jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

8. Po analizie dokumentacji wychowawcy komisja podtrzymuje ocenę wychowawcy lub ustala nową ocenę.
9. Z prac komisji sporządza się protokół (**załącznik nr.3**).

§ 78

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej, oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 79

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 91 ust. 1, 2, 4 i § 92 ust. 2;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 80

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w § 81;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 71.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w § 89 ust. 10 oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 71.

§ 81

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy, kultura przekazywania wiadomości.

2. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:
- 1) sprawdziany pisemne:
 - a) 45 minutowy sprawdzian jednopoziomowy,
 - b) 45 lub 90 minutowy sprawdzian wielopoziomowy
 - c) 45 lub 90 minutowa praca klasowa, test,
 - d) sprawdzian dyrektora szkoły,
 - e) sprawdzian kuratorski,
 - 2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) prace domowe **usprawniające motorykę małą, zadawane dla klas I-III,**
 - 5) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 6) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - 7) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - 8) działalność pozalekcyjna ucznia,
 - 9) testy sprawnościowe z wychowania fizycznego,
 - 10) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania, zwanych dalej PZO.

§ 82

1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.
2. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PZO dla danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym.
5. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 7 dni od daty sprawdzianu.
6. Nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego wpisuje w terminarzu elektronicznego dziennika lekcyjnego danej klasy ~~ołówkiem~~ odpowiednią adnotację.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu pisemnego na wyższą, w okresie tygodnia od otrzymania oceny.
8. Ocena z poprawy sprawdzianu pisemnego jest oceną ostateczną.
9. **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;

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

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną 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; nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.

§ 83

1. W tygodniu nauki mogą być trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.
2. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie.
3. Tematykę oraz termin sprawdzianu nauczyciel podaje do wiadomości rodziców poprzez dokonanie właściwego zapisu w zeszytach uczniowskich.
4. Przy zadawaniu prac domowych należy uwzględniać indywidualne możliwości uczniów, nie obciążając nadmiernie ucznia czasochłonnymi pracami.

§ 84

Procedura udostępniania rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia oraz uzasadniania oceny

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku tj. do dnia 31 sierpnia.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Uczeń zwraca podpisaną czytelnie przez rodzica (prawnego opiekuna) pracę nauczycielowi na najbliższych zajęciach danego przedmiotu.
6. Z przyczyn losowych uniemożliwiających zachowanie powyższego terminu pracę należy zwrócić właściwemu nauczycielowi pierwszego dnia po powrocie dziecka do szkoły.

- ~~7. Sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ucznia mogą być udostępnione do wglądu jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami, dyżurów nauczycielskich lub w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.~~
8. Jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
9. Udostępniania pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał a w szczególnych przypadkach inny, upoważniony przez niego nauczyciel.
- ~~10. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionych prac.~~
11. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną przez siebie ocenę.
13. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.
14. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych określonych w ~~Przedmiotowym Systemie~~ Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz aktywności ucznia; wskazuje zalety i braki oraz formy, sposoby i terminy poprawy.

§ 85

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 86

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zjęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 87

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, ~~zajęć komputerowych~~ lub informatyki ~~lub technologii informacyjnej~~ na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii (**załącznik nr 4**).
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, ~~zajęć komputerowych~~ lub informatyki ~~lub technologii informacyjnej~~ w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 88

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły (**załącznik nr 5**).
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 89

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu

edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 91 ust. 7 i § 92 ust. 5.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 91 ust. 5 i § 92 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 91 ust. 7 i § 92 ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 91 ust. 4 i § 92 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 91 ust. 7 i § 92 ust. 5.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (~~semestralnych~~) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 70.
9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej odbywa się według odpowiedniej skali przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:
 - 1) **stopień celujący – cel. – 6** – oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w pracach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i zdobywa w nich znaczące wyniki, otrzymuje bardzo dobre i celujące stopnie z prac pisemnych,

- 2) **stopień bardzo dobry – bdb. –5** – oznacza, że uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych, wykonuje zadania dodatkowe,
 - 3) **stopień dobry – db. – 4-** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w danym programie nauczania nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji,
 - 4) **stopień dostateczny – dst. – 3-** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością,
 - 5) **stopień dopuszczający – dop. – 2** – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie z innych zajęć edukacyjnych, uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia pewne zaangażowanie w procesie uczenia się,
 - 6) **stopień niedostateczny – ndst. – 1** – oznacza, że uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania użytecznych umiejętności co uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej z danego przedmiotu i zasadniczo utrudni kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i gimnazjum ustala wychowawca klasy ~~metodą punktową:~~
- 1) ~~kartę oceny zachowania otrzymuje każdy uczeń (załącznik nr 6),~~
 - 2) ~~wychowawca rejestruje punkty dodatnie i ujemne, na podstawie uwag w dzienniku elektronicznym~~
 - 3) nauczyciele przedmiotów sygnalizują problemy wychowawcze, lecz nie wystawiają punktów,
 - 4) ~~w pierwszym semestrze (w styczniu) a w drugim semestrze (w kwietniu i czerwcu) punkty są przeliczane na oceny wg. skali § 92 ust. 2,~~
 - 5) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy, ~~zgodnie z liczbą punktów podliczoną na karcie oceny zachowania ucznia,~~
 - 6) oceny wzorowej nie otrzymuje uczeń, który ma więcej niż trzy uwagi dotyczące jego niewłaściwego zachowania,

- 7) oceny bardzo dobrej nie otrzymuje uczeń, który ma więcej niż pięć uwag dotyczących jego niewłaściwego zachowania,
- 8) **oceny dobrej nie otrzymuje uczeń, który ma więcej niż dziesięć uwag dotyczących jego niewłaściwego zachowania,**
- 9) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 96.
- 10) **uczniowi obniża się ocenę zachowania o jeden stopień, ~~wynikający z karty zachowania~~ w następujących przypadkach:**
 - a. otrzymania nagany dyrektora szkoły,
 - b. znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - c. rażące użyczenie nauczycielowi, pracownikom szkoły,
 - d. zniszczenie mienia szkolnego i prywatnego (nauczycieli, pracowników szkoły).

§ 90

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 91

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na II i III etapie kształcenia stosują w ocenianiu bieżącym i śródrocznym następujące stopnie:
 - 1) celujący 6,
 - 2) bardzo dobry 5,
 - 3) dobry 4,
 - 4) dostateczny 3,
 - 5) dopuszczający 2,
 - 6) niedostateczny 1.
2. W ocenianiu bieżącym **nie stosuje** się znaków „+”, „-”, „..”

3. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez ocenianie bieżące-dokumentowane w zeszytach uczniowskich, sprawdzianach, innych pracach pisemnych.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.z zastrzeżeniem ust. 7.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Ocena opisowa to ustne i pisemne poinformowanie o postępach ucznia : o tym jak wykonał zadanie, przy czym najpierw podkreśla się to co uczeń wykonał dobrze, a później wskazuje się niedociągnięcia i sposób ich poprawy. Celem oceny jest dostarczenie informacji uczniowi, nauczycielowi, rodzicom.

Uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek jak pokonać napotkane trudności. Motywuje do dalszego wysiłku, zachęca do samooceny, umacnia wiarę we własne możliwości.

Nauczycielowi – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

Rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz dalszego prawidłowego rozwoju.
7. Wstępną ocenę rozwoju ucznia i jego możliwości dokonuje się w klasie I na początku września.
8. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu rodziców oraz ucznia o jego zachowaniu i postępach.
9. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym oceny z każdego dnia zajęć zapisujemy w postaci symboli cyfrowych od 1 do 6. **Dodatkowo można stosować symbole „bz” lub „–” oznaczające m.in. brak wykonania zadania lub brak napisania pracy np. w razie nieobecności ucznia na zajęciach.**
10. Semestralna ocena podsumowująca to ustna informacja o osiągnięciach ucznia w I semestrze: wskazuje braki w wiadomościach.
11. Końcowa ocena podsumowująca – klasyfikacyjna wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego.
12. Sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach dziecka i trudnościach w nauce:

- a) przekazywanie podczas zebrań ~~kartek z ocenami cząstkowymi~~ wykazu ocen cząstkowych, przewidywanych i klasyfikacyjnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - b) rozmowy indywidualne podczas zebrań;
 - c) pisemne lub telefoniczne zaproszenie rodziców na spotkania indywidualne podczas konsultacji nauczycielskich – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych za pośrednictwem listu poleconego;
 - d) udostępnianie rodzicom prac ucznia i opisywanie jego trudności w nauce.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim są ocenami w skali od 1 do 6, a kryteria ich wystawiania dostosowywane są do indywidualnych możliwości edukacyjnych ucznia.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 92

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

z zastrzeżeniem ust. 5.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą,
 - 2) zaangażowanie,

- 3) kontakty z rówieśnikami.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, **z zastrzeżeniem pkt 3;**
 - ~~3) końcowa ocena naganna zachowania wystawiona dwukrotnie może powodować decyzją RP powtarzanie klasy;~~
 - ~~4) uzyskana trzykrotnie końcowa ocena naganna zachowania powoduje z mocy prawa powtarzanie klasy.~~

§ 93

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Niepowodzenia szkolne uczniów korygowane są poprzez:
 - 1) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) pomoc indywidualną nauczycieli przedmiotów,
 - 3) szybkie diagnozowanie wychowawcy,
 - 4) pomoc koleżeńską,
 - 5) zespoły wyrównawcze.

§ 94

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, ~~technologii informacyjnej~~ i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (**załącznik nr 7**).
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 95

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 96.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 98 ust. 1 i § 96.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 96.

§ 96

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) ~~psycholog~~,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 98 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół (**załącznik nr 7**) zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (**załącznik nr 8**).
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 97

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych 5,0 i wzorową ocenę zachowania otrzymuje dyplom, a najlepsi dodatkowo otrzymują nagrodę pieniężną pod warunkiem posiadania środków (o ilości nagród i jej wysokości każdego roku decyduje rada rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych).
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 11.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej, który uzyskał wyniku klasyfikacji rocznej najlepszy wynik otrzymuje nagrodę książkową.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 7 i § 98 ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowie klasy IV-VIII szkoły podstawowej ~~oraz klasy I-III gimnazjum~~, poza świadectwem z wyróżnieniem, o którym mowa w ust. 1 i 2, otrzymują także **okolicznościowe nagrody**, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskają średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej ~~5,0~~ **4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej ~~i gimnazjum~~ oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ~~w gimnazjach~~, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 98 ust. 9.
11. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną

poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz **po zasięgnięciu opinii rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia.

12. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 98

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (**choroba trwająca powyżej jednego miesiąca, wypadki losowe w rodzinie**) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, ~~technologii informacyjnej~~, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, ~~a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.~~
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (**załącznik nr 7**).

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (~~na semestr programowo wyższy~~) i powtarza klasę (~~semestr~~), z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 99

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, ~~gimnazjum~~:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 97 ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 ;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~ - jeżeli ponadto przystąpił ~~odpowiednio do sprawdzianu lub~~ egzaminu, **(o których mowa w § 22 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych), z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 35 i 49 ust. 4 tego rozporządzenia.**
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, ~~gimnazjum~~, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowie kończący szkołę, poza świadectwem z wyróżnieniem, o którym mowa w ust.2, są zapisywani także w „Złotej Księdze” szkoły, jeżeli średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 5,0 i wzorowa ocena zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń kończący szkołę podstawową, który otrzymał najwyższy wynik ze sprawdzianu otrzymuje nagrodę dyrektora.
- ~~6. Uczeń kończący gimnazjum, który uzyskał najwyższy wynik z egzaminu otrzymuje nagrodę dyrektora.~~

§ 100

Ewaluacja wewnętrzzszkolnego systemu oceniania

- ~~1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział :
 - ~~1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach samorządu szkolnego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),~~
 - ~~2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach),~~
 - ~~3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach).~~~~
- ~~2. Prowadzi się ewaluację systemu oceniania podczas wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.~~
- ~~3. Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje rada pedagogiczna.~~

Rozdział IX

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 101

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 102

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 103

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

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

- a) rodzicami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 104

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI

1. Szkoła współdziała z PPP poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog .

§105

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) ~~asystenta edukacji romskiej,~~
- f) pomocy nauczyciela.

§106

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - f) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 107

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Klasy, o których mowa w ust. 1, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
4. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
5. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

§ 108

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 109

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 110

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 111

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 112

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

§ 113

1. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 114

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują: w klasach I–III i IV–VI obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w

uczeniu się, ~~w gimnazjum~~ w klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno- zawodowe.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 115

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - b) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 116

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 117

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 118

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 119

Zadania pedagoga specjalnego

Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola i szkoły, placówki oraz dostępności,
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

- c) wspieraniem nauczycieli w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem 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 lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
- 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 120

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.
3. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem

zawodowym.

§ 121

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
 - 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
 - 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
2. WSDZ ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 122

1. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) poznanie własnej osoby;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie informacji nt. zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
3. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;
4. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - 1) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
 - 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.

5. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
- 2) organizację zajęć i warsztatów , które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

§ 123

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
- 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
- 3) warsztatów pozalekcyjnych;
- 4) targów edukacyjnych i wycieczek;
- 5) spotkań indywidualnych;
- 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
- 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w Szkole.

2. Począwszy od klasy VII w szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 124

1. Stałe uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) rocznica odzyskania niepodległości,
- 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja,
- 6) wręczenie świadectw absolwentom szkoły podstawowej i ~~gimnazjum~~,
- 7) zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

3. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje galowy strój: biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie/spódnica.

4. Szkoła może posiadać imię, godło i sztandar.

Rozdział XII

SKARGI I WNIOSKI

§ 125

1. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich.
 - 1) Osoby wnoszące skargi i wnioski przyjmowane w szkole są przez dyrektora szkoły.
 - 2) Sekretariat szkoły przyjmuje skargi i wnioski od poniedziałku do piatku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
 - 3) Sekretariat prowadzi rejestr skarg i wniosków.
 - 4) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie.
 - 5) Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego – anonimy
 - 6) Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa,
 - b) data wpływu skarg i wniosku,
 - c) data rejestrowania skargi/wniosku,
 - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek,
 - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek,
 - f) termin załatwienia skargi/wniosku,
 - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku,
 - h) data załatwienia,
 - i) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy,
 - 7) Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.
2. Kwalifikowanie skarg i wniosków
 - 1) Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje dyrektor.
 - 2) Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest rejestru skarg i wniosków.
 - 3) Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
 - 4) Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
 - 5) Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.
3. Rozpatrywanie skarg i wniosków
 - 1) Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

2) Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:

- a) oryginał skargi/wniosku,
- b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
- c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
- d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
- e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

3) Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:

- a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
- b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
- c) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie,
- d) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

4) Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

4. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

1) Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.

2) Skargę/wniosek rozpatruje się:

- a) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
- b) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana,

3) Do siedmiu dni należy:

- a) przesłać informacje do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia,
- b) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
- c) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności.

§ 126

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych

wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.

8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 127

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust.7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę o planowaniu rozpoczęcia innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 128

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129

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

§ 130

1. Zmiany do statutu wprowadza rada pedagogiczna i przedstawia je do uchwalenia radzie szkoły. Rada szkoły przesyła zmiany do statutu do wiadomości organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
2. W szkole, w której rada szkoły nie została powołana, zmiany zatwierdza rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 131

1. Sprawy nie ujęte w statucie, a dotyczące działalności szkoły realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 132

1. Załączniki do statutu:

- 1) regulamin rady pedagogicznej,
- 2) regulamin samorządu uczniowskiego,
- 3) regulamin rady rodziców,
- 4) regulamin rady szkoły (po utworzeniu),
- 5) regulamin biblioteki i ICIM,
- 6) regulamin realizacji projektów uczniowskich,
- 7) organizację oddziałów sportowych,
- 8) organizację oddziałów integracyjnych,

Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część statutu szkoły.

§ 133

1. Zmiany w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych zostały zatwierdzone po konsultacji z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim na posiedzeniu **Rady Pedagogicznej w dn. 10 września 2024 r.**

Obowiązuje od dnia 01 września 2024 roku.

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej _____

~~Rada Rodziców Gimnazjum~~ _____

Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej _____

~~Samorząd Uczniowski Gimnazjum~~ _____