

STATUT

Szkoły Podstawowej w Boguszycach

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	4
Misja szkoły, model absolwenta	4
Rozdział 3.....	5
Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań w szkole.....	10
Rozdział 5.....	19
Organy szkoły i ich kompetencje	19
Rozdział 6.....	24
Organizacja pracy szkoły	24
Rozdział 7.....	30
Edukacja w oddziałach przedszkolnych.....	30
Rozdział 8.....	35
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	35
Rozdział 9.....	41
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	41
Rozdział 10.....	44
Szczególne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	44
Rozdział 11.....	62
Prawa i obowiązki uczniów.....	62
Rozdział 12.....	65
Bezpieczeństwo w szkole.....	65
Rozdział 13.....	68
Zasady promocji i ochrony zdrowia.....	68
Rozdział 14.....	68
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	68
Rozdział 15.....	69
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	69
Rozdział 16.....	70
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	70
Rozdział 17.....	70
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	70

Rozdział 18.....	72
Warunki stosowania ceremoniału	72
Rozdział 19.....	72
Postanowienia szczególne i końcowe	72

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Boguszytach;
 - 4) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rawa Mazowiecka. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Rawie Mazowieckiej, ul. Konstytucji 3 Maja 32.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Skierniewicach ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Boguszytach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Garłowie 12.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Boguszytach jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

I etap edukacyjny obejmuje klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. W szkole są oddziały przedszkolne. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci: trzy i czteroletnie, pięcioletnie oraz sześcioletnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Boguszyce, Boguszyce Małe, Chrusty z wyjątkiem 1-22, Dziurdzioły, Garłów, Kaliszki, Księża Wola, Małgorzatów, Soszyce, Stare Byliny, Zarzecze, Zawady, Zielone.
5. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - b. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082) oraz przez Wójta Gminy Rawa Mazowiecka .
10. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych określony przez organ prowadzący.*

§ 4

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicy,
 - 3) gabinetu psychologa i pedagoga specjalnego, logopedy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) sali gimnastycznej,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 7) szatni.

Rozdział 2 **Misja szkoły, model absolwenta**

§ 5

1. Misja szkoły

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły: Szkoły Podstawowej w Boguszytach

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego

dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej w Boguszycach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- 2) czerpie radość z nauki,
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- 6) zgodnie współpracuje z innymi,
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 3 **Cele i zadania Szkoły**

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
 - 6) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności,
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,

- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - 11) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - 12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 13) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 14) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras,
 - 15) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans,
 - 16) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 17) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 18) uczenie właściwych zachowania w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
 - 19) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości,
 - 20) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 - 21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 22) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
 - 23) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 24) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
 - 25) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 27) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 9

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych.
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań.
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.
3. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
4. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
5. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
6. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
7. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 10

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia,
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów,
 - 2) opiekę świetlicową,
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych,
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia.
 - 1) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
 - 2) szkoła zapewnia uczniom miejsce spożywania posiłku.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 11

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, i innych instytucji.
 - 4) uczniom z Ukrainy zapewnia się wsparcie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

§ 13

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 14

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, imprez i zawodów sportowych.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły odrębne regulaminy.

§ 15

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji,
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno – kompensacyjnymi.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddział przedszkolny,
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 4) z powodu długotrwałej nieobecności w pracy i zaprzestaniu w związku z tym realizowania powierzonej funkcji wychowawcy klasy dyrektor:
 - a) odwołuje tego nauczyciela z funkcji,
 - b) powierza funkcje wychowawcy klasy innemu nauczycielowi.
 - 5) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 17

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,

- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 19

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki.

Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” przedstawia Dyrektorowi szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli.

Program nauczania zawiera :

- a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
- b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej, kształcenia ogólnego,
- c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
- d) opis założonych osiągnięć ucznia,
- e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 - 2a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania: z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 20

1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.
2. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego nowożytnego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie <https://spboguszyce.pl/> oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 21

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Filia Gminnej Biblioteki w Boguszycach, z której szkoła korzysta, nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa przetwarzania danych w szkole.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.
8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników,
 - zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

- podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
 12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
 13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny VULCAN,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Classroom,

- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e - dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów oraz delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
 - 2a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo -profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 - 3a. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 25

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 1) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

- 2) Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
indywidualizację procesu nauczania;

3) Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 26

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 28

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- f) występowanie do Kuratora Oświaty w z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) gospodarowanie bezpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi,
 - d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - f) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,

- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 4. Obsługę administracyjną, finansową zapewnia organ prowadzący, natomiast obsługę organizacyjną zapewnia Dyrektor szkoły.

§ 29

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

§ 30

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 31

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - 2) uchwalenie po porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły ,
 - 9) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian uchwalanie statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 33

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 34

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W szczególności do zadań Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły,
 - c) opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów innowacji oraz innych spraw istotnych dla Szkoły,
 - d) opiniowanie zestawów programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu nauczania, zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi,
 - e) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - f) udzielanie szkole wsparcia w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - g) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci,
 - h) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego,
 - i) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników,
 - j) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
5. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.

§ 35

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 36

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 37

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
 - 2) Ma także prawo do:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) opiniowania pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
 - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. W strukturach Samorządu Uczniowskiego działa wolontariat, którego celem w szczególności jest:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych,
 - 7) promowanie życia bez uzależnień,
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów,
 - 9) W działaniach wolontariatu uczestniczą chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice,
 - 10) Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana.
4. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu określa jego Regulamin.

§ 38

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – Samorząd Uczniowski – psycholog szkolny,
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – psycholog szkolny,
 - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – psycholog szkolny – dyrektor,
 - 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły,
 - 5) w relacji nauczyciel – dyrektor: organ nadzorujący/ organ prowadzący.

§ 39

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. W celu rozwiązania sporu Dyrektor powołuje w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu wchodzi w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, psycholog szkolny, przedstawiciele Rady Rodziców.
6. Zespół mediacyjny liczy co najmniej 3 osoby.
7. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania, o wynikach pracy zespołu przewodniczący zespołu informuje niezwłocznie Dyrektora.
8. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
9. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 40

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 41

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 6 **Organizacja pracy szkoły**

§ 42

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

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, gminnej biblioteki publicznej, świetlicy, urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I – III Szkoły Podstawowej jest prowadzona w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci: trzy i czteroletnich, pięcioletnich oraz sześcioletnich..
6. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddziały mogą się dzielić na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odradza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Do oddziału przedszkolnego realizującego roczne przygotowanie przedszkolne przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 6 lat.
10. Dzieci sześciolatnie, które nie realizują obowiązku szkolnego, podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

§ 45

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według zasad określonych w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. Ocenę z zachowania określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Szkoła używa do dokumentowania zajęć lekcyjnych dziennika elektronicznego.

§ 46

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 7.00 – 17.00 przez cały rok szkolny z wyłączeniem przerw feryjnych, które ustalane są po uzgodnieniu z organem prowadzącym na wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
8. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego.
10. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, oraz zajęcia edukacyjne takie jak: wiedza o życiu seksualnym człowieka.
 11. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 12. Szkoła może prowadzić również inne niż wyżej wymienione zajęcia edukacyjne.
 13. Zajęcia wymienione w podpunktach 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
 14. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
 15. Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.
 16. Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 47

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicy.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 48

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

§ 49

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) Zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne o raz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizycznej oraz odrabianie lekcji.

- 2) Udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce.
- 3) Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej.
- 4) Zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.
- 5) W szczególności do zadań świetlicy należą:
 - a) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
 - b) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
 - d) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - e) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - g) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
 - h) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 50

1. Świetlica opiekuńczo-wychowawcza (profilaktyka antyalkoholowa) jest zorganizowana dla uczniów wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju, a w szczególności:
 - 1) zagrożonych uzależnieniem,
 - 2) z zaburzeniami zachowania,
 - 3) pozbawionych właściwej opieki rodzicielskiej,
 - 4) niedostosowanych społecznie.
 - 5) pobierających naukę poza miejscem zamieszkania.
2. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenia warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie i eliminowanie zaburzeń zachowań oraz integracja środowiska uczniowskiego.
3. Świetlica zapewnia swoim wychowankom w zależności od potrzeb i możliwości:
 - 1) opiekę po zajęciach szkolnych
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji
 - 3) udział w zajęciach specjalistycznych i terapeutycznych
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych
 - 5) pomoc psychologiczną
 - 6) rozwijanie zdolności umiejętności
 - 7) może organizować posiłki

- 8) realizację programów zapobiegających uzależnieniom
4. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy uzgodnionym z GKRPA oraz zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
5. Wychowawcą świetlicy może być nauczyciel, który ukończył kurs pomocy socjoterapeutycznej.
 - 1) Wychowawca świetlicy:
 - a) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczą – wychowawczą,
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - c) Prowadzi dokumentację pobytu wychowanków świetlicy:
 - dziennik zajęć,
 - dokumentację osobistą wychowanków.
 - 2) Wychowawca otrzymuje wynagrodzenie za prowadzenie świetlicy na podstawie zawartej umowy cywilno – prawnej z Gminą Rawa Mazowiecka.
 - 3) Wychowawca świetlicy dysponuje środkami określonymi w planie finansowym na wydatki rzeczowe na świetlicę.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, rodzicami i samorządem uczniowskim, oraz GKRPA oraz Pełnomocnikiem Zarządu ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
7. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do:
 - 1) Nie ujawniania spraw poruszanych na zajęciach świetlicowych i zebraniach z rodzicami, które mogą naruszać dobre imię wychowanków i rodziców.
 - 2) Poznania warunków życia i stanu zdrowia wychowanków.
8. Sprawy organizacyjne świetlicy:
 - 1) Świetlica czynna jest 4 godziny w tygodniu w zależności od ustaleń z dziećmi, rodzicami i prowadzącym nauczycielem.
 - 2) Świetlica organizuje :
 - a) Imprezy środowiskowe
 - b) Poradnictwo i zajęcia otwarte dla rodziców
 - c) Wycieczki
9. Uczestnictwo w zajęciach :
 - 1) Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na:
 - a) Ich prośbę
 - b) Prośbę rodziców lub opiekunów prawnych
 - c) Wniosek szkoły
 - d) Wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - 2) Warunkiem przyjęcia do świetlicy jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 3) O przyjęciu do świetlicy rozstrzyga wychowawca.
10. Wychowankowie są współorganizatorami świetlicy.
 - 1) Wychowankowie mają prawo do:
 - a) właściwej opieki
 - b) życzliwego i podmiotowego traktowania
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań
 - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez świetlicę
 - e) poszanowania ich godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną
 - f) korzystania ze wszystkich zajęć i świadczeń świetlicy.
 - 2) Wychowankowie świetlicy są zobowiązani w szczególności do:
 - a) współpracy w zakresie wychowania i opieki

- b) przestrzegania zasad kultury współżycia
 - c) dbałość o wspólne dobro, ład, porządek, uczestnictwo w pracach porządkowych i zajęciach
 - d) zasady zachowania się na świetlicy opisuje Regulamin Świetlicy.
11. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Urząd Gminy w Rawie Mazowieckiej. Środki na utrzymanie świetlicy pochodzą z budżetu Gminy Rawa Mazowiecka

Rozdział 7

Edukacja w oddziałach przedszkolnych

§ 51

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, która wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie dzieci osiągają dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Oddział przedszkolny realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 52

1. Zadania oddziału przedszkolnego :

- 1) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 - b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania

potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.

- c) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- d) W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - porad i konsultacji.

§ 53

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka,
- 3) stosowanie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy wobec dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami ppp lub innej specjalistycznej poradni.

2. Wobec rodziców oddziału przedszkolnego pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.

3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 54

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) grupa wiekowa dzieci trzy i czteroletnich oraz pięcioletnich przebywająca w oddziale oddana jest pod opiekę dwojga nauczycieli wychowania przedszkolnego (na zmianę) i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie szkoły,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 55

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika oddziału przedszkolnego) oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika oddziału przedszkolnego przez rodzica).
3. Dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

§ 56

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
 - 1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
2. Ustala się następującą częstotliwość współdziałania nauczycieli z rodzicami:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem oddziału przedszkolnego, programem przedszkola na dany rok szkolny, z zestawem programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 57

1. Organizacja oddziału przedszkolnego dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 58

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 59

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, wynosi: z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 60

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do potrzeb i zainteresowań dzieci,
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 61

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 62

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora oddziału przedszkolnego.

- 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 8.00 do 13.00, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) przerwa wakacyjna ustalana jest każdego roku na wniosek dyrektora i rodziców przez organ prowadzący szkołę oraz jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 – letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 63

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania

- lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole,
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach,
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania,
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie,

- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom,
- 7) doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń,
- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo – problemowych i przedmiotowych,
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

§ 65

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
3. Od roku szkolnego 2017/ 2018 w szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie: klasowe zespoły nauczycielskie, zespół wychowawczy, zespoły problemowo – zadaniowe: zespół ds. statutu, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół ds. programu profilaktyczno – wychowawczego, zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, zespół do tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, komisja ds. rekrutacji uczniów, zespół ds. pomocy socjalnej, zespół ds. inwentaryzacji, zespół ds. procedur i regulaminów oraz opracowywania koncepcji pracy szkoły, zespół ds. promocji i wizerunku szkoły.
4. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
6. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 66

1. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników,
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,
 - 3) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole,
 - 6) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno -pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 67

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału,
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych,
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia,
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym,
 - 6) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.,
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej,
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania.

§ 68

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 69

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 4) z powodu długotrwałej nieobecności w pracy i zaprzestaniu w związku z tym realizowania powierzonej funkcji wychowawcy klasy dyrektor:
 - a) odwołuje tego nauczyciela z funkcji
 - b) powierza funkcje wychowawcy klasy innemu nauczycielowi
 - c) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 70

1. Psycholog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- e) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 71

1. Pedagog specjalny realizuje następujące zadania:

1) współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie w szczególności :

- rekomenduje dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,

- diagnozuje indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

5) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym i innymi

§ 72

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 9

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 73

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole oraz w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 74

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

§ 75

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 76

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 77

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 78

1. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I – III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 80

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

§ 81

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3. bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 82

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki 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 zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Ustawy o systemie oświaty.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalanie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
 - 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 - 5) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 84

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
 - 1) Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzenie Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego). Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego” i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.
 - a) W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 - b) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Wyższą od przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego, który przeprowadza komisja w składzie:
 - nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący,
 - wychowawca klasy – jako członek komisji,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego jest złożenie pisemnego wniosku, w którym należy umotywić, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałe nieobecności w szkole potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub inne przyczyny, które nauczyciel danych zajęć uzna za zasadne.
4. Egzamin sprawdzający, z którego sporządzany jest protokół jak w przypadku egzaminu poprawkowego, jest przeprowadzany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny, ustala się najwyższą z proponowanych ocen.

§ 85

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) Ocenianie bieżące polega na wpisywaniu punktów w skali 1-6 odpowiadającym opanowaniu wiadomości i umiejętności uczniów poszczególnych treści edukacyjnych. Każdy wychowawca klas I-III wpisuje punkty do odpowiednich rubryk w dzienniku szkolnym. Na zajęciach z komputerem (informatyka) stosowana jest również ocena opisowa, a ocenianie bieżące w formie plusów i minusów.
 - b) Ocenianie śródroczne polega na wypełnianiu kart, które zawierają informacje o stopniu opanowania przez uczniów wyszczególnionych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danej klasy. Jest to ocena opisowa. Informacje te otrzymuje każdy rodzic na zebraniu półrocznym. Ocenianie klasyfikacyjne końcowo roczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego.
 - c) Zabrania się w kartach obserwacji ucznia oraz na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach. Jako pożądane przyjmuje się sformułowania skierowane wprost do dziecka gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.
 - d) Oceny z języka angielskiego i religii są ocenami szkolnymi w skali 1-6 .
 - e) Oprócz kart opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji).
 - f) W klasach I-III szkoły podstawowej **oceny bieżące** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **mogą być ocenami opisowymi**.
 - 2) Klasy od IV do VIII:
 - a) Ocenie podlegają: wiedza, umiejętności oraz aktywność ucznia w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy.
 - b) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

- c) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowo rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie.
- d) Kryteria te opracowuje na piśmie nauczyciel nauczanego przedmiotu i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
- e) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel.	Ocenę <i>celujący</i> otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności z przedmiotu znacznie wykraczające poza program nauczania; wykazuje zainteresowanie przedmiotem, w sposób twórczy podchodzi do powierzanych zadań i wykazuje się samodzielnością w zdobywaniu wiedzy: osiąga wysokie wyniki w rywalizacji wewnątrzszkolnej i pozaszkolnej; jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5	bardzo dobry	bdb.	Ocenę <i>bardzo dobry</i> otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, w stopniu bardzo dobrym potrafi rozwiązywać zadania o dużym stopniu trudności; wykazuje się wytrwałością i samodzielnością w pokonywaniu trudności oraz systematycznością w pracy; wśród ocen ze sprawdzianów przeważają bardzo dobre; bierze udział w rywalizacji wewnątrzszkolnej i pozaszkolnej.
4	dobry	db.	Ocenę <i>dobry</i> otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu dobrym; potrafi rozwiązywać zadania i problemy o średnim stopniu trudności; wśród ocen ze sprawdzianów przeważają oceny dobre; jest aktywny w czasie lekcji; podejmuje się wykonania zadań o charakterze dobrowolnym.
3	dostateczny	dst.	Ocenę <i>dostateczny</i> otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu dostatecznym; potrafi samodzielnie rozwiązywać proste zadania i problemy podobnego typu jak rozwiązywane na lekcji; ze sprawdzianów przeważnie otrzymuje oceny dostateczne; najczęściej nie uchybia obowiązkom wynikającym z toku nauki.

2	dopuszczający	dop.	Ocenę <i>dopuszczający</i> otrzymuje uczeń, który potrafi rozwiązywać proste zadania przy pomocy nauczyciela; w jego wiedzy i umiejętnościach zauważalne są luki, które potrafi jednak uzupełnić pod kierunkiem nauczyciela.
1	niedostateczny	ndst.	Ocenę <i>niedostateczny</i> otrzymuje uczeń, który nie posiadał wiedzy i umiejętności w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

- f) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: stopień celujący (6), stopień bardzo dobry (5), stopień dobry (4), stopień dostateczny (3), stopień dopuszczający (2).
 - g) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny (1).
 - h) Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
 - i) Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
 - j) Nauczyciel przechowuje sprawdziany i prace klasowe do końca danego roku szkolnego, mogą być one udostępniane rodzicom na miejscu.
 - k) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące; klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, końcowe;
 - l) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) dbałość o higienę ciała i estetykę otoczenia;
 - h) dbałość o odpowiedni ubiór i wygląd;
 - i) dbałość o mienie szkolne i społeczne;
 - j) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - k) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali;
- 1 **Wzorowe**
 - 2 **bardzo dobre**
 - 3 **dobre**
 - 4 **poprawne**
 - 5 **nieodpowiednie**
 - 6 **naganne**
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
- a) W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

§ 86

1. Końcoworoczną i śródroczną ocenę z zachowania uczniów od klasy IV do VIII ustala się wg powyższej skali z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
Wzorowe (wz)	- wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; - osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.; - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności usprawiedliwia; - bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; - godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); - jest uczciwy w codziennym postępowaniu; - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; - troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza szkołą; - wykazuje inicjatywę w niesieniu pomocy uczniom słabszym; - odznacza się wysoką kulturą osobistą tzn. a) odnosi się grzecznie do nauczycieli, rodziców, kolegów i innych osób b) jest prawdomówny, uczciwy, lubiany w klasie za umiejętność współżycia w zespole c) zachowuje się nienagannie w drodze do i ze szkoły d) nie używa wulgarnych słów - nie jest obojętny na agresję, zło, nietolerancję; - dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd; - troszczy się o mienie szkolne i społeczne; - dba o tradycje i honor szkoły; - uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 5 spóźnień lub więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
bardzo dobra (bdb)	- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; - stara się rozwijać własne zainteresowania; - jest sumienny w nauce;

	- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne a nieobecności usprawiedliwia; - przezwycięża napotkane trudności w nauce i w życiu; - włącza się w pracę organizacji szkolnych i społeczności klasowej; - reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych; - pomaga słabszym w nauce; - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; - nie jest obojętny na agresję; - dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd; - troszczy się o własność społeczną; - uczeń, który ma w ciągu semestru ponad 6 spóźnień lub więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania.
dobra (db)	- dobrze wypełnia obowiązki szkolne; - jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne a nieobecności usprawiedliwia; - wykazuje troskę o bezpieczeństwo własne i innych poza szkołą; - zachowuje się kulturalnie, jest prawdomówny i tolerancyjny; - dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd; - umie radzić sobie w sytuacjach konfliktowych nie używając rozwiązań siłowych; - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; - troszczy się o mienie szkoły i społeczne; - jest chętny do prac społecznych na rzecz klasy, szkoły; - uczeń, który ma w ciągu semestru więcej niż 7 spóźnień lub ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania; - uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania.
poprawne (popr)	- czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; - nie angażuje się w życie klasy, środowiska; - nie ulega nałogom; - nie zawsze jest uczciwy w postępowaniu codziennym; - czasami wykazuje brak dbałości o higienę osobistą i estetykę otoczenia; - nie zawsze dba o stosowny ubiór i wygląd; - czasami wykorzystuje niewłaściwe sposoby rozwiązywania problemów, ujawnia emocje w bójkach, kłótniach, wyładowaniu złości na kimś lub na mieniu szkoły itp.; - nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; - nie może mieć oceny poprawnej zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie spóźnia się na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne.
	- bardzo często nie przestrzega przepisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; - ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych; - ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;

nieodpowiednie (ndp)	- opuszcza zajęcia lekcyjne (wagaruje), często się spóźnia; - czasami jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych; - zdarza mu się używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów; - czasami prowokuje kłótnie, bójki i konflikty; - nie dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia; - nie dba o stosowny ubiór i wygląd; - uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych rzadko odnoszą pozytywny skutek.
naganna (ng)	- ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych; - samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się na zajęcia; - jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów; - używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów (szantaż, zastraszanie); - prowokuje kłótnie i bójki; - ulega nałogom, namawia do tego innych; - nie dba o higienę ciała i estetykę otoczenia; - nie dba o stosowny ubiór i wygląd; - stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej; - wchodzi w konflikt z prawem z powodu kradzieży, napadów, bójek, przynależności do grup nieformalnych typu: bandy, gangi, sekty; - stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej.

2. Pomocniczym elementem dla wychowawców brany pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów jest punktacja do ocen z zachowania. Uwagi o zachowaniu uczniów należy wpisywać chronologicznie i systematycznie (czytelnie i jednoznacznie).
Punkty przyznaje wychowawca jednorazowo na koniec półrocza i roku szkolnego.

§ 87

Punktacja do ocen z zachowania.

Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 150 punktów.

1. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za:

- | | |
|--|------|
| 1) pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym (oceniają opiekunowie SU) | 0-30 |
| 2) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym | 0-20 |
| 3) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych | |
| • etap szkolny | 5 |
| • etap rejonowy | 15 |
| • etap wojewódzki | 30 |
| • etap ogólnopolski bez eliminacji | 5 |
| • etap ogólnopolski | 50 |
| Za zajęcie miejsc w eliminacjach przyznaje się następującą punktację: | |
| I miejsce | 20 |
| II miejsce | 15 |
| III miejsce | 10 |
| wyróżnienie | 5 |
| 4) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i innych | |
| • etap gminny (szkolny) | 5 |
| • etap powiatowy | 10 |
| • etap rejonowy | 15 |

• etap wojewódzki	30
• etap ogólnopolski	50
• zawody sportowe innego szczebla	5
Za zajęcie miejsc w eliminacjach przyznaje się następującą punktację:	
I miejsce	20
II miejsce	15
III miejsce	10
wyróżnienie	5
5) udział w konkursach wewnątrzszkolnych	
• I miejsce	20
• II miejsce	15
• III miejsce	10
• udział	5
6) pracę na rzecz klasy i szkoły	5-30
7) udział w akademiach i imprezach szkolnych na terenie i poza szkołą	5-30
8) wolontariat (pomoc słabszym w nauce, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych)	5-30
8) kulturę osobistą	0-30
9) 100 % frekwencję	20
10) ocena klasy	0-5
11) samoocena	0-5
14) aktywność artystyczną w środowisku	50-100

2. Uczeń może stracić punkty za:

1) uleganie nałogom	
• jednorazowo	10
• powtórnie	50
• często	100
2) wulgarny (niegrzeczny) stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły	
• jednorazowo	10
• powtórnie	50
• często	100
3) nieodpowiedni (niegrzeczny) stosunek do kolegów (každorazowo)	10
4) używanie wulgarnego słownictwa (každorazowo)	10
5) niewykonywanie poleceń nauczycieli, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (každorazowo)	10
6) wyładowywanie złości na kolegach, udział w bójkach (každorazowo)	20
• zgłoszenie na Policję	50
• spowodowanie obrażeń ciała (každorazowo)	30
7) trwałe niszczenie mienia (každorazowo)	20
8) nie wywiązywanie się ze zobowiązań:	
• opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw bez zezwolenia (každorazowo)	10
• lekceważenie dyżurów klasowych (každorazowo)	5
• spóźnianie się na zajęcia lekcyjne (každorazowo)	2
• wagary (za każdą godzinę)	5
9) kradzież, wymuszanie, zastraszanie innych	

- jednorazowo 20
 - powtórnie 50
 - często 100
- 10) oszustwo, fałszerstwo
- jednorazowo 20
 - powtórnie 50
 - często 100
- 11) korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji (každorazowo) 10
- 12) niestosowny ubiór i wygląd (wyzywające ubranie, makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie, zbyt duża ilość biżuterii) 0-10

Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych z zachowania uwzględniamy poniższą punktację:

Zachowanie	Liczba punktów
Wzorowe	minimum 275
Bardzo dobre	225-274
Dobre	175-224
Poprawne	125-174
Nieodpowiednie	75-124
Naganne	>74

Uczeń, który w ciągu semestru straci 50 punktów nie może otrzymać oceny wzorowej ze sprawowania bez względu na sumę punktów, natomiast uczeń, który straci 60 punktów, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej ze sprawowania bez względu na sumę punktów. uczeń, który straci 70 punktów nie może otrzymać oceny dobrej ze sprawowania bez względu na sumę punktów.

Uczeń, który w sposób rażąco narusza regulamin szkoły, nie może otrzymać z zachowania oceny wzorowej i bardzo dobrej pomimo uzyskania wysokiej liczby punktów.

§ 88

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym i końcoworocznym świadectwie opisowym.
2. Ocenę z zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców, mieszkańców wsi i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej oceny zachowania.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia jednego z poniższych warunków:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;

- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny z zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel pisemnie informuje wychowawcę ucznia, rodziców i dyrektora szkoły.

§ 89

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
 - b) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
 - c) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreślaniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
3. Klasy od IV do VIII:
 - a) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - b) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - c) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
 - d) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
 - e) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
 - f) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymagana do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.
 - g) Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
4. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procentowy przedział punktacji
celujący	100-95
bardzo dobry	94-85
dobry	84-75
dostateczny	74-50
dopuszczający	49-40
niedostateczny	39-0

Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91 % punktów przewidzianych w sprawdzianie.

§ 90

1. Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
2. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
3. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
5. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne jak i prace samodzielne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
6. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego wyliczana jest średnia ważona z poszczególnych przedmiotów.
9. W dzienniku elektronicznym ustala się wagę dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy:
 - 1)Oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, długoterminowe projekty otrzymują wagę 5-4 i stawiane są kolorem czerwonym
 - 2)Oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych otrzymują wagę 1 ,2, 3 i stawiane są kolorem: niebieskim, zielonym lub czarnym

§ 91

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęci techniczne, plastyka, muzyka, zajęci artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 3 i 3 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 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 obowiązkowych edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. 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. 3 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.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 92

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 i § 71 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 od dnia ustalonej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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. Sprawdzeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) 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 prowadzących 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 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 (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.
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 – zwolnienie lekarskie 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

§ 94

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym **postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,**

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym **postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym**,
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (półroczne).
10. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio 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.

§ 95

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (półroczne).
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, semestru programowo wyższego 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 (półroczu programowo wyższym).

§ 96

1. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
5. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 2, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 98

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 99

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju,
 - d) noszenia obowiązkowego stroju na w-f (spodenki , koszulka)
 - e) zmiany obuwia
 - f) noszenia stroju galowego na akademie i ważne uroczystości szkolne;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 100

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia nauczyciel zatrzymuje aparat i oddaje go rodzicom ucznia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony lub uszkodzony aparat stanowiący własność ucznia.

§ 101

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) 100% frekwencję
 - 4) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wnioszek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 102

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 78 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Do takich przypadków należy:
 - 1) istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji i wywieraniu negatywnego wpływu na innych uczniów, tj.:
 - a) używanie lub rozpowszechnianie alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - b) zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów;
 - c) dewastacja majątku szkolnego lub przywłaszczenie cudzego mienia.
 - 2) Brak pożądanych efektów działań podejmowanych przez szkołę (np. w zakresie współpracy z rodzicami, policją, poradnią, kuratorem sądowym).
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Bezpieczeństwo w szkole

§ 103

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony dzieci i młodzieży. Szczegółowe procedury reagowania w przypadku zagrożenia krzywdzeniem regulują odrębne przepisy określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”.

§ 104

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
7. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo cyfrowe. Szczegółowe procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń cyberprzemocy regulują odrębne przepisy.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi regulaminami.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
15. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
16. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
17. Pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 105

1. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:
 - 1) Zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa.
 - 2) Odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
 - 3) Informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
 - a) noszących znamiona przestępstwa,
 - b) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
 - c) świadczących o demoralizacji dzieci.
 - 4) Organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień.
 - 5) Zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej.
 - 6) Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Do zadań psychologa szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:
 - 1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa.
 - 2) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 3) Przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 - 4) Nawiązywanie współpracy z sądem rodzinnym, policją, strażą miejską w sytuacjach wymagających interwencji tych organów.
 - 5) Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

- 6) Przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.
- 7) Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci.
3. Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:
 - 1) Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem.
 - 2) Podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami.
 - 3) Wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności.
 - 4) Systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie.
 - 5) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
 - a) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - b) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - c) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły,
 - d) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
 - e) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
 - f) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
 - 6) Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli.
 - 7) Na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy.
 - 8) Sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy.
 - 9) Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

Rozdział 13

Zasady promocji i ochrony zdrowia

§ 106

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) Umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o walorach zdrowotnych;
 - 2) Umożliwia spożywanie śniadań szkolnych w klasach przez uczniów, wspólnie z nauczycielem;
 - 3) Uczestniczy w programach, ustanowionych przez Komisję Europejską w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, realizowanych przez Agencję Rynku Rolnego: „Mleko w szkole” „Owoce i warzywa w szkole”
 - 4) Organizuje dożywianie uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji;
 - 5) Nauczyciele realizują wymagania dotyczące prawidłowego odżywiania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizują zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków;
 - 6) Szkoła promuje swoje działania w środowisku lokalnym;

Rozdział 14

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 107

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 108

1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 109

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 110

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;

- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 111

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, psycholog szkolny, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 112

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania dalszej edukacji, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.

§ 113

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 15

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 114

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 115

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 116

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 16

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

§ 117

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz psycholog szkolny.

Rozdział 17

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

§ 118

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, logopeda, nauczyciele świetlicy, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i szkolnym;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 18

Warunki stosowania ceremoniału

§ 119

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia kl.I,
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 120

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.

§ 121

1. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów. Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 122

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół oświatowych.
 - Regulamin działalności Rady Pedagogicznej – art.73 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe
 - Regulamin pracy
 - Regulamin działalności Rady Rodziców – art.83 ust.4
 - Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego – art. 85 ust.3 (katalog dokumentów wewnątrzszkolnych uzupełniają: uchwały i zarządzenia dyrektora)

Rozdział 19

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 123

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 124

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 125

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 126

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 127

1. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.
2. Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 128

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 129

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Garłów, 21 maja 2024 r.