

SZKOŁA PODSTAWOWA W OKONKU
ul. Leśna 45
ul. Niepodległości 23 i 24
64-965 OKONEK
NIP 7671540885, REGON 000264609
tel./fax: (67) 266 90 17, (67) 266 91 48

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OKONKU

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Informacje o szkole

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Okonku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynkach przy ulicy Leśnej 45 oraz Niepodległości 23 i 24, 64-965 w Okonku.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, której organem prowadzącym jest Gmina Okonek z siedzibą przy ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek.
4. Szkoła Podstawowa w Okonku jest jednostką budżetową.
5. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący szkołę na wniosek rady szkoły (jeżeli taką powołano) lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.
7. Organ prowadzący szkołę zabezpiecza potrzeby finansowe i administracyjne szkoły.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w budynkach szkoły oraz na terenach przyległych zainstalowany jest monitoring. System stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
9. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 9a. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna; pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników; pomieszczeń sanitarnohigienicznych; gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
10. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.

11. Udostępnienie zapisu monitoringu odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.
12. Budynki posiadają oznaczenie „obiekt monitorowany”.
13. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

§ 2.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale i pracownie lekcyjne;
- 2) pracownie językowe;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) pracownie logopedyczne;
- 5) salę do zabaw rekreacyjno-sportowych;
- 6) świetlice;
- 7) biblioteki;
- 8) czytelnie;
- 9) tereny rekreacyjno-sportowe;
- 10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

2. Ponadto w dyspozycji szkoły są :

- 1) hala sportowa;
- 2) boisko „Orlik”.

3. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 3.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 późn. zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 3) **szkoła** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Okonku;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Okonku;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Okonku.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

§ 5.

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą;
- 5) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) prowadzi opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) prowadzi opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
- 9) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 10) organizuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
- 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę na temat sposobów ograniczania zanieczyszczenia środowiska przyrodniczego oraz poprawnego segregowania odpadów.

3. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.

4. W zakresie dydaktyki:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.

5. W zakresie wychowania:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zasad określonych w Ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły;
- 2) rozwija u wychowanków poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności

i tolerancji;

3) uczy rozwiązywania konfliktów;

4) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie.

6. W zakresie opieki:

1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;

3) w miarę potrzeb organizuje pomoc socjalną;

4) w miarę możliwości organizuje pomoc w zakresie ochrony zdrowia uczniów;

5) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.

7. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia:

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

2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez zapewnienie:

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

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

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

d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,

e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

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

6) umożliwia rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w hali sportowej lub innych obiektach sportowych;

7) zapewnia uczniom możliwość korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi

przepisami BHP.

§ 6.

Cele kształcenia ogólnego w szkole podstawowej

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

§ 7.

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:

- 1) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym;
- 2) nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa i Karty Nauczyciela, dyrektor szkoły;
- 3) nauczyciele realizują programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów;
- 4) wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych;

- 5) przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli;
- 6) wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego;
- 7) wychowawcy klasy organizują życie oddziału, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję;
- 8) organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze;
- 9) organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z uczniami zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc;
- 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe i koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów;
- 12) nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy poprzez wskazaną literaturę;
- 13) rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia uczniowskiego klubu sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych;
- 14) włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska poprzez udział w zalesianiu, budowę karmników dla ptaków oraz organizowanie prac porządkowych; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą;
- 15) przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, muzycznych i plastycznych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej;
- 16) dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole;
- 17) przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, rozpoznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów, używania środków odurzających i spożywania alkoholu;
- 18) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 8.

Sposoby organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Szkoła umożliwi pobieranie nauki uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczniów;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, treści i organizacji pracy;
 - 3) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości jednostki oraz pomoce dydaktyczne;
 - 4) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
3. Program opracowują zespołowo nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności poprzez metody i formy pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów podejmowane wobec ucznia, w tym zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów;
 - 8) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniowie z niepełnosprawnościami przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

§ 9.

Sposoby umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej umożliwia się uczniom poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły, w tym:
 - a) edukację regionalną,
 - b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
 - c) obrzędowość, tradycję, (logo placówki) i inne,
 - d) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę,
 - e) udział w spotkaniach z artystami, autorami książek, rozwijanie w uczniu ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego, kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie rozumienia wartości języka narodowego,
 - f) organizowanie i udział w konkursach,
 - g) organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców, bądź pełnoletnich uczniów, według zasad określonych w przepisach; obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

§ 10.

Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z regulaminem. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole.
2. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy.
4. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
5. Umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
6. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
7. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
8. Prowadzenie zajęć/pogadanek we współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
9. Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
10. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji.

11. Wyposażenie pomieszczeń szkoły: sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego, pomieszczenia kuchennego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych.
13. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.
14. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
16. Udział w programach promujących zdrowe odżywianie i ochronę zdrowia.
17. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców; a także:
 - 1) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 11.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 i 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 uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców ucznia;

2) ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy;

- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) dyrektora;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) pielęgniarki;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami i szkołami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4, trwa 45 minut. Dyrektor szkoły decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy:

1) wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, w tym ustala formy udzielania pomocy w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu:

1) podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

4) nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. 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.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 12.

Formy kształcenia specjalnego

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów, którzy ze względu na swoją niepełnosprawność wymagają stosowania specjalnych metod pracy oraz specjalnej organizacji nauki. Szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania dla klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu, a dla klas IV-VIII należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
7. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 13.

Pomoc materialna

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 udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez

uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 14.

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) współpracuje z PCPR w sferze właściwego funkcjonowania dzieci objętych pieczą zastępczą.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, nie radzą sobie z problemami, szkoła współpracuje z:

- 1) sądem rodzinnym;
- 2) kuratorem sądowym i kuratorami społecznymi;
- 3) innymi instytucjami, w zależności od sytuacji: Miejsko-Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Strażą Miejską, Policją, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w celu:
 - a) podejmowania czynności interwencyjnych,
 - b) przeprowadzania działań zmierzających do rozwiązania sytuacji konfliktowych,
 - c) organizowania prelekcji o tematyce profilaktycznej,
 - d) współpracy w zakresie realizacji akcji szkolnych.

3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

- 1) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców;
- 3) planowania i przeprowadzenia działań wspomagających, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli.

§ 15.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej

diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

7. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 6, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 16.

Zadania szkoły wynikające z przepisów bhp

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp (punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć).
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki.
4. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli.
5. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz poszanowanie mienia szkolnego.
6. Harmonogram dyżurów (nazwiska nauczycieli, czas pełnienia dyżurów oraz miejsce pełnienia dyżuru) wywieszony jest w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeń.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przepisami i zwyczajami panującymi w szkole.
8. Szczególną opieką wychowawca klasy otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

1a. Każdy z wymienionych organów w § 17 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą.

3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.

4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.

5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.

6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

§ 18.

Dyrektor szkoły

1. Zadania dyrektora szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) współpracuje z organem prowadzącym szkołę i organem nadzoru pedagogicznego;

5) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

7) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

4. Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

c) monitoruje pracę szkoły;

2) przygotowuje arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) motywuje nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji;

5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

6) organizuje zajęcia dodatkowe;

7) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury postępowania.

5. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:

1) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4) organizuje indywidualny tok nauki;

5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

6) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;

8) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

10) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

5a. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę zarządczą.
9. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 19.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków.

§ 20.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

5a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 6) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 9) uchwalanie Statutu szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu szkoły.

6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6. pkt 2. o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 3) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
- 4) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 8) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. 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.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły, o odwołanie osoby pełniącej inną funkcję kierowniczą w szkole. W powyższym przypadku organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły są zobowiązani w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. Wtedy głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 21.

Rada rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Jeden rodzic nie może być reprezentantem dwóch klas.
5. Rada rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora szkoły;
- 5) wnioskowanie wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego szkołę o nadanie imienia szkole;
- 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) opiniowanie sposobu realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w tygodniu dla każdego oddziału.

8. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, a także ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi, przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

10. W/w. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 22.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły

wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, po wyrażeniu przez niego zgody na pełnienie funkcji opiekuna;
- 7) samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 8) samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 23.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły w jego pracy, współodpowiedzialności za decyzje wynikające z regulaminów poszczególnych organów, dotyczących uczniów.
 - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września, a kończą w piątek po 20 czerwca. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas ich trwania określa kalendarz danego roku szkolnego opracowany na każdy rok, zatwierdzony przez radę pedagogiczną na zebraniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3a. Dyrektor Szkoły może ustalić dni dodatkowo wolne w wymiarze - 8 dni.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. 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.
7. Zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni tygodnia.
8. W szkole, w zależności od zainteresowań uczniów i ich predyspozycji oraz akceptacji rodziców, możliwości kadrowych i finansowych, mogą być tworzone klasy o profilu sportowym, artystycznym lub językowym; zasady rekrutacji umieszczone są w odrębnym regulaminie rekrutacji.
9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 25.

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. (uchylony)
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli, w przypadku określonym w ust. 4 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu

edukacyjnego.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki.

8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

9. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 8., można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się łączenie grup międzyoddziałowych oraz koedukacyjnych.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Wybrane obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek przedmiotowych.

2a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 26a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2., mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2., może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 26b.

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie , jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia

dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły. O ustalonych warunkach powinni być poinformowani uczniowie i ich rodzice.
5. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Na świadectwie ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, dla którego nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego – w miejscu przeznaczonym na te zajęcia edukacyjne należy wpisać poziomą kreskę. Na świadectwie i w arkuszu ocen miejsce przeznaczone na wpisanie oceny zachowania należy wykreskować, gdyż nie dotyczy ucznia realizującego edukację domową.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
8. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 27.

1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone 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 nieuczęszczający na lekcje religii czy etyki objęci są zajęciami w bibliotece szkolnej, świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi w szkole. Obowiązkiem ucznia jest przebywanie w tym czasie w w/w miejscu pod opieką wyznaczonego do tego celu nauczyciela.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczonych przez siebie uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Rodzice uczniów, którzy rezygnują z zajęć nauki religii/etyki swojego dziecka w danej klasie, mają obowiązek uczynić to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
8. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii/etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 27a.

Zajęcia wspomagające

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

§ 28.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia, na zebraniu ogólnym, zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

3. Liczbę uczestników zajęć rewalidacji określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29a.

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) zwiększenia zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) eliminowania lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) zaprojektowania wspólnie z dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 30.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1., może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza pobytu ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący danego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4., przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6., jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 31.

**Gospodarowanie w szkole podręcznikami,
materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła zobowiązuje rodziców ucznia do odkupienia podręcznika do zajęć z zakresu danej edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę;
 - 2) 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, na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy.
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego okresu ich użytkowania.

§ 32.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym dotyczących ich dzieci, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 32a.

Działalność eksperymentalna

1. 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.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. 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 przyznanie 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.

§ 33.

Działalność innowacyjna szkoły

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie 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 szkoły 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.

§ 34.

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami
lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły - jeśli taką powołano - i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 35.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Samorząd uczniowski angażuje się w rozwijanie postaw obywatelskich i społecznych uczniów, w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka, tworzenie warunków do

rozwijania komunikacji i współpracy w grupie (w tym w środowiskach wirtualnych), przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

2. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Dla sprawnej koordynacji zadań samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, jako sekcję działalności w ramach samorządu uczniowskiego. Struktura rady wolontariatu, jej kompetencje i działalność określone są w regulaminie samorządu uczniowskiego

4. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

5. Cele i działania rady wolontariatu:

- 1) nowatorski system włączania młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 4) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 5) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 6) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 7) rozwijanie ofiarności, empatii i zrozumienia;
- 8) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 10) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 11) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 12) wykorzystanie własnych umiejętności i doświadczeń;
- 13) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- 14) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 15) przekazywanie wiedzy na temat ruchu pozarządowego;
- 16) przedstawienie działalności wybranych organizacji;
- 17) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- 18) wzmocnienie działań organizacji społecznych i pozarządowych poprzez wykorzystanie potencjału wiedzy i umiejętności młodzieży;
- 19) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
- 20) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych;
- 21) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 22) tworzenie więzi między uczniami a nauczycielami;
- 23) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 37.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez szkołę, mające na celu rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, przygotowanie do planowania kariery edukacyjno-zawodowej, kształcenia ustawicznego oraz elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej, do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze strukturalnymi zmianami na rynku pracy poprzez włączenie rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
2. Doradztwo zawodowe stanowi nieodłączną część programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w zakresie prawidłowego rozpoznawania przez ucznia swego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijania tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
 - 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Realizacja WSDZ obejmuje:
 - 1) diagnozę uczniów w odniesieniu do:
 - a) zainteresowań,
 - b) uzdolnień,
 - c) możliwości i deficytów edukacyjnych,
 - d) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - e) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań,
 - f) sytuacji rodzinnej,
 - g) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
4. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:
 - 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;

2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;

3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

5. Zadania realizowane w ramach pracy z poszczególnymi grupami:

1) uczniowie:

a) rozwijanie samoświadomości i samopoznania w zakresie predyspozycji zawodowych,

b) rozwijanie umiejętności społecznych i interpersonalnych,

c) diagnoza i profilaktyka niedostosowania społecznego (uczniowie z rodzin dysfunkcyjnych, drugorocznicy, z zaburzeniami zachowania),

d) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni, uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się oraz z zaburzeniami zachowania, zaburzeniami emocjonalnymi),

e) rozpoznanie predyspozycji zawodowych i przygotowanie młodzieży do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej oraz wyboru zawodu,

f) klasowa ewaluacja realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

2) rodzice:

a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

b) wsparcie merytoryczne i metodyczne,

c) określenie oczekiwań względem uczniów i ich rodziców,

d) ewaluacja wynikająca z uczestnictwa w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;

3) nauczyciele:

a) realizowanie zadań zawartych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

b) współpraca z rodzicami i osobą odpowiedzialną za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,

d) wspomaganie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,

e) tworzenie i uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,

f) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego/szkolnego;

6. Zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:

1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,

2) udzielanie porad i wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

3) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli,

4) określenie celów i najważniejszych zadań do realizacji w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jako element składowy programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły),

5) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

6) tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).

7. Zadania doradcy zawodowego względem rodziców:

1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół),

2) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej,

3) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej – spotkania indywidualne (oferty szkół, sytuacja na rynku pracy, oczekiwania pracodawców, przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, udostępnianie informacji na temat zawodów, praca z rodzicami uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi i społecznymi),

4) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły;

8. Zadania osób odpowiedzialnych za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) koordynacja działań realizowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

2) rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań,

3) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

4) systematyczne monitorowanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi;

5) ewaluacja realizacji programu w danym roku szkolnym:

a) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród beneficjentów,

b) badania losów absolwentów,

c) monitorowanie poziomu efektywności dotyczącego realizacji zagadnień zawodoznawczych w ramach poszczególnych przedmiotów szkolnych,

d) rozmowy indywidualne,

e) zbieranie wskazówek, porad, pomysłów od realizatorów i beneficjentów dotyczących możliwości udoskonalenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

9. Doradca zawodowy lub inny(i) nauczyciel(e) wyznaczony(-eni) przez dyrektora, odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
11. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 38.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Jej nadrzędnym zadaniem jest wspieranie procesu dydaktycznego poprzez gromadzenie księgozbioru, umożliwiającego rozwijanie zainteresowań i wzbogacanie wiedzy uczniów.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie oraz rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie księgozbioru, korzystanie z zasobów na miejscu (czytelnia) oraz wypożyczanie do domu.
6. Z biblioteki szkolnej i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni

pracownicy szkoły.

7. Godziny pracy biblioteki winny umożliwiać korzystanie z księgozbioru zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

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

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

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

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece i czytelnicy,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami.

§ 39.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdów.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający do Szkoły Podstawowej w Okonku.
3. Opieką świetlicy mogą również zostać objęci uczniowie miejscowi klas I-III, których rodzice pracują, z zastrzeżeniem punktu czwartego.
4. Ze względu na warunki lokalowe i liczbę uczniów dojeżdżających w danym roku szkolnym liczba przyjęć uczniów miejscowych jest ograniczona, w tym wypadku bierze się pod uwagę odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły oraz czas pracy rodziców.
5. Przyjęcia uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala się w zależności od potrzeb uczniów wynikających z organizacji pracy szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową przed i po zajęciach lekcyjnych.
8. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.

9. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
10. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Świetlica posiada oddzielnie pomieszczenia do cichej pracy i odrabiania lekcji.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas.
13. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.
14. Świetlica umożliwia uczniom korzystanie z dożywiania:
 - 1) bezpłatnie dla dzieci wymagających wsparcia materialnego (posiłki refundowane);
 - 2) odpłatnie dla pozostałych uczniów w miarę możliwości organizacyjnych.
15. Pracę wychowawcy świetlicy może wspierać wolontariusz.
16. Świetlica pełni funkcję:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 40.

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych

1. Szkoła realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
 - b) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - c) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
 - d) zapoznał się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - e) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 2) dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki;
 - 3) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - 4) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
 - 6) dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne, by im zapobiegać.

**ROZDZIAŁ 5.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 41.

Wychowawca oddziału

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego szkołę, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
5. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, samorząd klasy, rada rodziców, nauczyciele uczący w danej klasie mogą występować z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zmienić wychowawcę klasy.
7. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 42.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości

i koleżeństwa oraz przyjaźni uczniów;

2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, z rodzicami w celu wczesnego wykrywania problemów i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;

3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;

4) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować kontakty między rodzicami a nauczycielami i dyrektorem szkoły;

5) współpracować z radą pedagogiczną i radą rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

6) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić możliwie do jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;

7) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do działalności organizacji uczniowskich działających w szkole oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;

8) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny oraz wyrabiania pożądanych postaw prospołecznych i obywatelskich;

9) wyrabiać u uczniów trwale nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizowaniu wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;

10) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;

11) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

12) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, inspirując i wspomagając jednocześnie działania zespołowe uczniów;

13) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;

14) realizować z uczniami założenia programu wychowawczo-profilaktycznego.

15) W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z uczniami i rodzicami.

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, doświadczonych nauczycieli, pedagoga/psychologa szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

3) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistów działających w szkole.

4. Wychowawcy spełniają swoje zadania w formach odpowiednich do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

5. Formy pracy wychowawczej w klasach najmłodszych polegają głównie na:

- 1) poznaniu środowiska rodzinnego powierzonych dzieci;
 - 2) obserwowaniu zachowania uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, a także w innych sytuacjach nieprzewidzianych;
 - 3) indywidualizowaniu pracy wychowawczej na podstawie rozeznania zespołu klasowego;
 - 4) oddziaływaniu własnym przykładem, stawianiu się dla uczniów wzorem osobowym i autorytetem moralnym;
 - 5) interesowaniu się uczniem, jego zamiłowaniem oraz grupą uczniowską i stosunkami w niej panującymi;
 - 6) dodawaniu uczniom odwagi i wiary we własne siły, budowaniu motywacji do działania, ukazywaniu perspektyw, preferowaniu pochwał i wyrazów aprobaty, ograniczaniu upomnień i kar;
 - 7) okazywaniu szacunku dla osobowości uczniów, życzliwości, dyskrecji, taktu oraz kultury pedagogicznej z jednoczesnym stawianiem wysokich wymagań;
 - 8) kształtowaniu pozytywnych cech charakteru, grzeczności i kultury osobistej poprzez wykorzystywanie sytuacji zaistniałych na lekcjach i poza lekcjami oraz treści wychowawczych zawartych w programach nauczania;
 - 9) wdrażaniu uczniów do poszanowania mienia szkolnego, społecznego, prywatnego i własnego.
6. W klasach programowo starszych w/w formy pracy są rozszerzane i pogłębiane. Poza nimi stosuje się:
- 1) dobór odpowiedniej tematyki godzin wychowawczych, treści zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) ukierunkowanie ze względu na potrzeby uczniów różnorodnych zajęć z zakresu umiejętności przydatnych w codziennym życiu;
 - 3) kompensowanie braków opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów zaniedbanych.
7. Formami kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami są:
- 1) ogólne zebrania rodziców;
 - 2) wywiadówki klasowe;
 - 3) indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 4) konsultacje;
 - 5) dziennik elektroniczny.
8. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi prawem oświatowym oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
9. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności:
- 1) prowadzenie dziennika i arkuszy ocen;
 - 2) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
 - 5)

§ 43.

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 - 1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy kształt procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) dbałość o wysoką jakość kształcenia;
 - 3) indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości uczniów;
 - 4) pomoc w przezwyciężeniu trudności w nauce;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na terenie szkoły, a także podczas zorganizowanych wyjść i wyjazdów poza szkołę, zapoznavanie uczniów z przepisami bhp i wdrażanie do ich przestrzegania;
 - 6) rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy, troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły;
 - 7) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych i problemowych;
 - 8) określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie;
 - 9) sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 10) planowanie swojej pracy;
 - 11) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji, w tym terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzanie odbytych zajęć;
 - 12) informowanie ucznia i dokumentowanie w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych;
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 14) wybór podręcznika, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, oraz programu nauczania, który przedstawia dyrektorowi szkoły do dopuszczenia do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 15) prowadzenie działań mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie sposobu ich zaspokajania i wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 16) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 17) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz rozpoznanie celu ich pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 18) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących

znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

19) respektowanie praw ucznia.

2a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2b. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) bieżącego prowadzenia dokumentacji;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, poprzez stwarzanie uczniom warunków do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;

10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem i sposobu poprawy oceny;

11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczonych przez siebie uczniów;

4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 43a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 1., obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 2. obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 3. obejmują:

- 1) spotkania z rodzicami;
- 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny;
- 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
- 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

§ 44.

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie:

- 1) w szkole można utworzyć zespół wychowawczy (w skład którego wchodzi wychowawcy poszczególnych oddziałów i inni pracownicy pedagogiczni wskazani przez dyrektora szkoły);
- 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespoły oddziałowe na poszczególnych poziomach nauczania;
- 3) nauczyciele danych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;
- 4) w szkole mogą działać także inne zespoły - wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań, tzw. zespoły problemowo-zadaniowe; powoływane są one w razie potrzeby przez dyrektora szkoły;
- 5) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący - powołany przez dyrektora szkoły.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich w zależności od pełnionych funkcji:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu - ustalanie indywidualnych programów dla uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 4) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
- 5) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) wybór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do danych zajęć edukacyjnych na poszczególnych poziomach nauczania oraz w zależności od potrzeb - dla uczniów niepełnosprawnych, objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 7) międzyprzedmiotowa korelacja treści edukacyjnych;
- 8) wspieranie początkujących nauczycieli oraz nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
- 9) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez wymianę doświadczeń;
- 12) przygotowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 13) omawianie i opracowywanie regulaminów oraz sposobów przeprowadzania konkursów w szkole;
- 14) organizowanie międzyprzedmiotowych konkursów wiedzy uczniów;
- 15) planowanie i przygotowywanie uroczystości w szkole.

§ 45.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z aktualną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 46.

Logopeda

1. W szkole mogą się odbywać zajęcia z logopedą. Do zadań logopedy w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia

- stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 47.

Doradca zawodowy

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora, realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;

- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 48.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) bibliotekarz, na równi z innymi nauczycielami, uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej;
- 2) poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku;
- 3) praca pedagogiczna;
- 4) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 7) pomoc w samokształceniu;
- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

2. Nauczyciel bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, gromadzeniem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.

§ 49.

Pielęgniarka szkolna monitoruje stan zdrowia i rozwój fizyczny uczniów oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 50.

1. Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna praktyki studenta.
4. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.
5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie - z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyki.

ROZDZIAŁ 6.
ORGANIZACJA I FORMY
WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
§ 51.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a rolą szkoły jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

§ 52.
Współpraca z rodzicami

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad i wskazówek pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebraniami i konsultacjami);
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, szkolnym zestawem programów i podręczników;
 - 6) uzyskanie pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;
 - 7) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;
 - 8) wyrażania swojej opinii o szkole.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły;
 - 2) usprawiedliwiania pisemnego lub ustnego nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu 7 dni;
 - 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

- 6) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) pisemnego zgłoszenia faktu wyjazdu ucznia na stałe za granicę w sekretariacie szkoły, natomiast po zapisaniu dziecka do nowej szkoły w innym państwie poinformowania o tym fakcie.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 53.

Informacje dla rodziców na początku roku szkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

§ 54.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu ucznia zwalnia dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 55.

Formy współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów

1. Kontakty nauczyciela wychowawcy z rodzicami:
 - 1) bezpośrednio:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli i podanym do wiadomości rodzicom uczniów,

- d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
 - e) zebrania klasowe dotyczące proponowanych ocen rocznych i oceny zachowania,
 - f) konsultacje indywidualne;
- 2) pośrednie:
- a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja pisemna,
 - c) adnotacja w dzienniczku ucznia.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) ucznia - na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia - w formie pisemnej na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów przez wychowawcę klasy (z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu).
3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i odebrać od niego, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy klasy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany, uznaje się za odebrany.

§ 56.

- 1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu roku szkolnego.
- 2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
- 3. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych.
- 4. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 57.

Rekrutacja do szkoły

- 1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
- 2. Dziecko jest zapisywane do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
- 3. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wniosku rodziców;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kandydat mieszka na terenie gminy Okonek,
 - 2) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo ucznia,
 - 3) miejsce pracy rodziców,
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu opieki.
6. Potwierdzeniem spełniania kryteriów jest oświadczenie rodzica.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, rodzic nieprzyjętego dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
8. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
9. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji w danym roku szkolnym zostają ogłoszone w zarządzeniu dyrektora szkoły do 1 marca. O terminie zakończenia rekrutacji dyrektor szkoły informuje na stronie internetowej szkoły. Informacje dodatkowe dotyczące rekrutacji są udzielane w sekretariacie szkoły.

§ 58.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest z urzędu przyjmowany do oddziału klasy I szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I szkoły podstawowej poza obwodem, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2. niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 59.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1. pkt 2. oraz pkt 3. niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 60.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

3. Na wniosek rodziców, składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli:

1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ale zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. 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.

§ 61.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony;
- 3) pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu trudności w nauce;
- 4) otrzymywania od nauczyciela wyczerpującej informacji o kryteriach oceniania oraz sprawiedliwej i obiektywnej oceny swoich wiadomości i umiejętności;
- 5) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pisemnych prac klasowych, trwających nie mniej niż jedną godzinę lekcyjną;
- 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 7) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć;
- 8) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- 9) pomocy pedagogiczno-psychologicznej w sytuacjach trudnych i konfliktowych;
- 10) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w szkole;
- 12) poszanowania swojej godności;
- 13) swobodnego wyrażania swoich poglądów, pod warunkiem, że nie naruszają one dobra osób trzecich;
- 14) wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego, po wyrażeniu przez niego zgody;
- 15) korzystania z bazy szkoły - pomieszczeń lekcyjnych, sportowych i biblioteki szkolnej;
- 16) ochrony danych osobowych (w tym danych wrażliwych);
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły;
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny;
- 3) dbać o dobre imię szkoły;
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 5) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;
- 6) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły (w budynkach lub na boisku);
- 7) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
- 8) niezwłocznie uzupełnić zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;

- 9) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 10) nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (jedynie za zgodą nauczycieli). W czasie pobytu w szkole urządzenie pozostaje wyłączone. W przypadku niestosowania się do w/w ustaleń urządzenie pozostaje w depozycie u dyrektora (wicedyrektora) szkoły do czasu odbioru przez rodziców;
- 11) okazywać należy szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 10a) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w tym na portalach społecznościowych;
- 12) przeciwstawiać się przejawom agresji, również agresji słownej;
- 13) być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, w tym przekonań religijnych;
- 14) ubiór codzienny ucznia powinien być przyzwoity i schludny, stosowny do miejsca, nie może być wyzywający. Niedopuszczalne jest noszenie bluzek z dużym dekoltem, odsłaniających ramiona lub brzuch, noszenie czapek, szalików, kapturów lub innych części garderoby mogących świadczyć o przynależności do nieformalnych grup młodzieżowych;
- 15) dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności), niewielkich kolczyków w uszach, a na zajęciach wychowania fizycznego - drobnych, wkręcanych i przylegających do uszu, sukienek i spódnic mini, których długość nie może być krótsza niż do połowy uda oraz długich włosów u chłopców - warunkiem jest schludna i estetyczna fryzura;
- 16) na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne przez cały rok szkolny;
- 17) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych, podczas reprezentowania szkoły na konkursach poza szkołą. Dla dziewcząt składa się on ze spódnicy lub spodni w ciemnych barwach i białej bluzki; dla chłopców ze spodni w ciemnym kolorze i białej koszuli;
- 18) strój gimnastyczny składa się z białej koszulki i granatowych lub czarnych spodenek, lub spodni dresowych oraz obuwia sportowego z niebrudzącą podłoża podeszwą;
- 19) uczeń lub rodzic naprawia wyrządzoną przez ucznia szkodę. Sposób naprawienia szkody każdorazowo określa dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :

- 1) monitorowania aktualnego stanu realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 62.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
 - 1) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
 - 2) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź z pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
 - 3) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

- 4) Skargi i wnioski nieležące w kompetencjach szkoły są oddalane i przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 5) Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 6) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 7) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 8) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) Za prawidłowość rozpatrzenia skargi/wniosku odpowiadają osoby, do których skierowano skargę/wniosek.
- 10) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 63.

Tryb składania skarg w przypadku naruszania statutowych praw ucznia

1. W uzasadnionych przypadkach należy poinformować wychowawcę o fakcie naruszania praw ucznia przez pracownika szkoły.
2. W przypadku braku reakcji ze strony wychowawcy uczeń lub jego rodzice informują o tym fakcie opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Jeżeli opiekun samorządu uczniowskiego uzna skargę za uzasadnioną, powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, opiekun i trzech przedstawicieli samorządu uczniowskiego, która rozpatruje sprawę i wydaje opinię w terminie do 7 dni od zgłoszenia skargi.
4. Opinia komisji jest ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ 8.

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 64.

Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów

1. W szkole mogą być stosowane nagrody i kary, jako jeden z elementów procesu oddziaływania wychowawczego wobec uczniów.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wobec klasy przez wychowawcę;
 - 2) pochwała wobec klasy przez dyrektora szkoły;
 - 3) pochwała przez dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) nagroda rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, klubu sportowego w formie książki, dyplomu, nagrody rzeczowej;
 - 5) świadectwo i nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie - kl. I-III;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, średnią ocen 4,75 i wyżej - kl. IV-VIII;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego za wzorowe zachowanie, średnią ocen 5,0 i wyżej - kl. IV-VIII;

8) list gratulacyjny dla rodziców najlepszych absolwentów ze średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowym zachowaniem.

§ 65.

Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 66.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej uczniów, muszą być adekwatne do stopnia przewinienia, sprawiedliwe i dające uczniom możliwość poprawy.
2. Nieprzestrzeganie postanowień statutu przez ucznia pociąga za sobą nałożenie następujących kar dyscyplinujących:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 3) nagana wychowawcy udzielona wobec klasy;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesienie karne do równoległej klasy w szkole (po zasięgnięciu opinii rodziców);
 - 7) przeniesienie karne do innej szkoły.
3. Informację o zastosowanych karach regulaminowych wpisuje się do dziennika elektronicznego oraz powiadamia się rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Ewentualne przewinienia będą skutkowały obniżeniem oceny z zachowania.
5. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem, przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 67.

1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie (6-miesiący), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
2. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, ale mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku.
3. Uczeń może odwołać się od, jego zdaniem, krzywdzącej decyzji dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni.

§ 68.

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły

1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Dyrektor szkoły może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) popełnia rażące wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 2) świadomie dopuszcza się działań zagrażającym życiu lub skutkujących uszczerbkiem zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) rozprowadza i używa środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki;
 - 4) świadomie fizyczne lub psychiczne znęca się nad innymi uczniami lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
 - 5) dewastuje i celowe niszczy mienie szkolne;
 - 6) dopuszcza się kradzieży, szantażu, przekupstwa;
 - 7) wyłudza wartościowe przedmioty lub pieniądze;
 - 8) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 9) dopuszcza się czynów nieobyczajnych;
 - 10) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 11) notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły, mimo wcześniej zastosowanych środków dyscyplinujących;
 - 12) zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej;
 - 13) fałszuje dokumenty szkolne;
 - 14) popełnia inne czyny karalne (w świetle Kodeksu karnego);
 - 15) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Opis postępowania:
 - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeksu postępowania karnego), dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
 - 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej;

- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, szkolny pedagog/psycholog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną i obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.;
- 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danego ucznia;
- 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 7) dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej;
- 8) dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) pisemną decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
- 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108. Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 69.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 9.

WEWNĄRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 70.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1a. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

1b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie: jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie i zachowaniu;
- 2) pomoc uczniowi w planowaniu swego rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 71.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 72.

Zasady oceniania:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na prośbę rodziców przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę;
- 2) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę;
- 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania zachowania ucznia;

§ 73.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest 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.

§ 74.

Zwolnienia z zajęć

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej spełniającej warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczający do szkoły podstawowej ogólnodostępnej, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniona/y”.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 75.

Ocenianie w klasach I-III

1. Osiągnięcia, postępy w nauce i zachowanie ucznia klas I-III mają charakter opisowy, oprócz oceny z religii.

2. Osiągnięcia, postępy z religii w klasach I-III mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

3. W klasach I-III obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących:

- 1) stopień celujący - 6 (cel.);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb.);
- 3) stopień dobry - 4 (db.) ;
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst.) ;
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop.) ;
- 6) stopień niedostateczny - 1 (nast.).

4. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Oceny klasyfikacyjnej ucznia dokonuje nauczyciel 2 razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i osiągnięć udokumentowanych w dzienniku.

6. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne mierzy się w następujący sposób:

- 1) wspaniale (celujący) – oznacza, że uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania;
- 2) bardzo dobrze (bardzo dobry) - oznacza, że uczeń osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce, nie ma przeszkód w opanowaniu programowych treści kształcenia i umiejętności,

jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny;

3) ładnie (dobry) – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający;

4) postaraj się (dostateczny) - oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, powinien zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny;

5) pracuj więcej (dopuszczający) – oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy;

6) źle (niedostateczny) – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu dalszych treści programowych i umiejętności.

7. Obowiązuje ujednolicona karta oceny opisowej dostosowana do programu klas I-III.

8. W ocenianiu zachowania ucznia kl. I-III należy uwzględnić:

INFORMACJE O ZACHOWANIU UCZNIA

Kultura osobista	Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom, szkoły i innym osobom. Dbą o kulturę słowa. Dbą o swoje i kolegów zdrowie, przestrzega higieny osobistej. Porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
Aktywność	Reprezentuje szkołę w konkursach, udziela się w akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią. Stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy. Wypełnia obowiązki dyżurnego. Pracuje wytrwale i nie zniechęca się, napotykając trudności.
Stosunek do obowiązków szkolnych	Nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji. Dbą o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych. Zna i szanuje tradycje szkoły. Przestrzega regulaminu klasy i szkoły.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Począwszy od klasy IV 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.

§ 76.

Formy, częstotliwość, narzędzia i zasady oceniania

1. Formy kontroli:

1) prace pisemne:

- a) prace klasowe (z większej części materiału – dział, rozdział),
- b) sprawdziany (obejmujące kilka lekcji),
- c) dyktanda,
- d) recytacje,
- e) kartkówki (od 1 do 3 ostatnich lekcji, zadanie domowe),
- f) prace ucznia wykonane podczas lekcji,
- g) testy osiągnięć szkolnych,
- h) zadania domowe i samodzielne opracowania, w tym projekty;

2) Odpowiedzi ustne:

- a) odpytywanie uczniów z większej partii materiału,
- b) zadawanie uczniom pytań podczas lekcji,
- c) referowanie zagadnień przygotowanych przez uczniów podczas lekcji lub jako zadania domowe.

2. Ustala się minimalną liczbę ocen:

- 1) co najmniej 3 oceny w ciągu półrocza przy wymiarze 1 godziny tygodniowo, w tym, co najmniej jedna ocena ze sprawdzianu;
- 2) co najmniej 4 oceny w ciągu półrocza przy wymiarze 2 godzin tygodniowo, w tym, co najmniej jedna ocena ze sprawdzianu;
- 3) w pozostałych przypadkach co najmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin zajęć, w tym co najmniej 3 ze sprawdzianów.

3. Nauczyciel planuje i informuje uczniów o formach kontroli oraz częstotliwości oceniania.

4. Nauczyciel informuje uczniów o pracy klasowej (pisemnej) określonej w ust.1, pkt 1. lit. a z tygodniowym wyprzedzeniem oraz podaje zakres materiału, a termin zaznacza w dzienniku elektronicznym.

5. W ciągu dnia nie powinna być więcej niż jedna praca klasowa.

6. W ciągu jednego tygodnia uczniowie mogą mieć najwyżej trzy prace pisemne trwające godzinę lekcyjną (na języku polskim może być sprawdzian dwugodzinny). Nie dotyczy to klasówek, sprawdzianów, których termin jest przekładany.

7. Kartkówka i dyktando nie muszą być zapowiadane.

8. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel udostępnia do wglądu uczniom:

- 1) kartkówki, krótkie zadania domowe – w ciągu tygodnia;
- 2) prace klasowe, referaty, wypracowania, itp. – w ciągu dwóch tygodni.

9. Zapowiedziane prace pisemne dla ucznia są obowiązkowe.

10. Jeżeli uczeń, z przyczyn usprawiedliwionych, nie mógł pisać w terminie ustalonym dla klasy, to powinien to uczynić w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu 2 tygodni od ustania nieobecności. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności lub niezgłoszenia się w dodatkowym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Za zgodą nauczyciela uczeń może poprawić ocenę uzyskaną z form ustnych i pisemnych.

Formę poprawy określa nauczyciel. Poprawy zapowiedzianych prac pisemnych dokonuje się w klasie na lekcji, zajęciach wyrównawczych lub jako zadanie domowe. Ocenę za poprawę pracy umieszcza się w dzienniku elektronicznym.

§ 77.

Formy sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć różne formy: zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji, odpowiedzi ustne, prace pisemne w postaci sprawdzianów bądź testów osiągnięć szkolnych, prace domowe oraz ćwiczenia praktyczne, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, rozmowa z całą klasą, test dydaktyczny.

2. Rodzaje odpowiedzi ustnych:

- 1) wypowiedź ustna;
- 2) odpowiedź na pytanie;
- 3) przygotowane wystąpienia ustne.

3. Prace pisemne: „kartkówki”, sprawdziany, prace przekrojowe, testy, wypracowania:

- 1) „kartkówka” – trwa 15 min., ma na celu sprawdzenie opanowania przez uczniów treści nauczania obejmujących 1-3 jednostki lekcyjne; może być zapowiedziana;
- 2) sprawdzian następuje po omówionej partii materiału programowego, utrwalony lekcją powtórzeniową i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, ale nie więcej jak jeden dziennie;
- 3) na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną radą pedagogiczną nie przeprowadza się sprawdzianów;
- 4) praca domowa jest samodzielną pracą ucznia i ma na celu wyćwiczenie określonych umiejętności;
- 5) zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania i notowania wiadomości oraz ćwiczeń, zadań domowych; jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania; sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel, zeszyt przedmiotowy powinien być sprawdzany co najmniej dwa razy w półroczu.

4. Ilość ocen bieżących w danym półroczu dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej:

Ilość godzin tygodniowo	Ilość ocen bieżących
1	4
2	5
3	6
4 i więcej	7 i więcej

§ 78.

Ocenianie powinno przebiegać w sposób systematyczny i wynikać z realizowanego programu nauczania.

§ 79.

Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę, może poprawić ją w sposób uzgodniony z nauczycielem w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni. Poprawianie ocen jest jawne.

§ 80.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. W klasach I-III oceny bieżące oraz w klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel.);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb.);
- 3) stopień dobry - 4 (db.);
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst.);
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop.);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst.).

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2. pkt 1.-5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2. pkt 6.

5. Termin ustalania w/w ocen określa kalendarz roku szkolnego uchwalony przez radę pedagogiczną na radzie organizacyjnej.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz bieżących według skali:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w programie nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim - otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną,
- d) wykazuje zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
- e) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,

umiejętnie rozwiązuje problemy w twórczy sposób, prezentuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową) – cechuje go wysoki stopień kondensacji wypowiedzi; uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

f) z wychowania fizycznego – prezentuje wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, posiada znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

g) z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania lub udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne, artystyczne i techniczne);

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

b) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności,

c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,

d) prezentuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, wykazuje się precyzją i dojrzałością (odpowiednio do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) stosuje poprawnie wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadanie teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadań dodatkowych,

b) opanował większość materiału programowego,

c) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,

d) stosuje samodzielnie wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych - z pomocą nauczyciela,

e) stosuje terminologię właściwą dla danej dziedziny wiedzy do objaśnienia podstawowych pojęć i praw, wypowiada się klarownie, popełnia nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość jego wypowiedzi jest umiarkowana;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

b) posiada przeciętny zasób słownictwa (język zbliżony do potocznego), charakteryzuje go mała zwięzłość i klarowność wypowiedzi, popełnia nieliczne błędy,

c) opanował materiał programowy w zakresie treści podstawowych,

d) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych - teoretycznych i praktycznych;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje braki w wiedzy i umiejętnościach wymaganych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego

przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

c) prezentuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,

d) wykazuje słabe rozumienie treści programowych i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, odtwarza podstawowe wiadomości;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,

c) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, a jego wiadomości i umiejętności nie rokują sukcesu w dalszych etapach kształcenia, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. W punktowym systemie oceniania prac pisemnych stosuje się następujący przelicznik:

1) 100% - celujący;

2) 91 % - 99% - bardzo dobry;

3) 71 % – 90% - dobry;

4) 51% – 70 % - dostateczny;

5) 31% – 50% - dopuszczający;

6) 0% – 30 % - niedostateczny.

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” zajęcia realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Oceny dokumentuje się w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen.

§ 81.

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania w I półroczu i roczną ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie: nauczycieli uczących, innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia.

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

3. Ocena zachowania w klasach I– III ma formę opisową.

4. Rodzice ucznia, który u wychowawcy otrzymał ocenę naganną zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy działania i postawy ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania w kolejnym półroczu.

5. Procedura zmieniająca ocenę zachowania w trybie natychmiastowym:

1) w szczególnych przypadkach rażącego zachowania ucznia rada pedagogiczna może

w trybie natychmiastowym zmienić uczniowi wystawioną wcześniej ocenę zachowania. Następuje to na wniosek: dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego, nauczyciela. Po dyskusji ocenę ponownie ustaloną przez wychowawcę zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu nadzwyczajnym.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania śródrocznej i rocznej:

Zachowanie	Skrót	Kryterium
wzorowe	wz.	<p>Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzega postanowień statutu szkoły i zasad obowiązujących w szkole, - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, środowiska, - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, - systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w terminie wyznaczonym przez wychowawcę), - szanuje mienie prywatne i społeczne, - służy pomocą koleżeńską, - dba o zdrowie i higienę swoją i innych, - zachowuje schludny wygląd (stosowny do miejsca, czasu, sytuacji i zgodny z regulaminem szkoły), - dba o kulturę słowa, - chodzi w obuwii zmiennym, - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, w tym na portalach społecznościowych, - wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz innym osobom, - rozśławia dobre imię szkoły, - przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom i łamaniu zasad obowiązujących w szkole, - bardzo aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w akcjach podejmowanych przez szkołę.
bardzo dobre	bdb.	<p>Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzega postanowień statutu szkoły i zasad obowiązujących w szkole, - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy,

dobrze	db.	<ul style="list-style-type: none"> - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, - systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (sporadycznie przekracza ustalony termin usprawiedliwiania nieobecności, czyli 7 dni), - szanuje mienie prywatne i społeczne, - dba o zdrowie i higienę swoją i innych, - nie ulega nałogom, nie namawia do nich innych, - zachowuje schludny wygląd (stosowny do miejsca, czasu, sytuacji) i zgodny z regulaminem szkoły, - nie używa wulgaryzmów, - chodzi w obuwiu zmiennym, - godnie reprezentuje szkołę, - jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów, - nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów, - aktywnie uczestniczy w akcjach, konkursach i przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę i klasę. <p>Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w statucie szkoły, - pracuje na miarę swych możliwości i warunków, - w stopniu zadawalającym wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania, - chodzi w zmiennym obuwiu (3 razy w półroczu zdarzyło się mu złamać tę zasadę), - w ciągu półroczna nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy i nie ma godzin nieusprawiedliwionych, ale usprawiedliwienia dostarcza z opóźnieniem, - nie niszczy mienia prywatnego i społecznego, - nie ulega nałogom, - zachowuje estetykę wyglądu, - sporadycznie zdarza mu się używać przekleństw, - dba o zachowanie podstawowych norm postępowania obowiązujących w szkole, cechuje go kultura osobista wobec dorosłych i kolegów, - nie prowokuje konfliktów, bójek, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, - nie akceptuje złych postaw i zachowań u swoich kolegów, - wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły.
--------	-----	---

<p>poprawne</p>	<p>pop.</p>	<p>Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zwykle przestrzega postanowień statutu szkoły i zasad szkolnych, - nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, ale nie przeszkadza w tym innym - słabo wykorzystuje swoje możliwości, uzdolnienia, zainteresowania, - zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (np. nie zmienia obuwia, nie pełni dyżurów), - ma 7-9 spóźnień i nie więcej niż 2 dni lekcyjne nieusprawiedliwione w półroczu (łącznie ze świetlicą szkolną, jeśli jest nią objęty), - zdarzyło mu się dokonać zniszczeń mienia, ale były to sytuacje incydentalne, uczeń naprawił szkody i wyciągnął pozytywne wnioski, - sporadycznie nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, - swoim zachowaniem nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania, - jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń (zdarza mu się używać wulgaryzmów, wyśmiewać innych, zapominać o formach grzecznościowych, potrafi jednak skorygować te zachowania, przyznać się do błędu i przeprosić), - zdarza mu się prowokować innych do złych zachowań, - nie zawsze sprzeciwia się złym zachowaniom kolegów, - ma nieliczne uwagi w dzienniku lub dzienniczku ucznia.
<p>nieodpowiednie</p>	<p>ndp.</p>	<p>Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie przestrzega statutu szkoły, zasad obowiązujących w szkole i zaleceń dyrektora lub nauczyciela, - w toku nauki nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, - bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (brak książek, zeszytów, przyborów, - bardzo często dezorganizuje pracę na lekcji, - nagminnie uchyla się od obowiązków (np. dyżury, właściwe obuwie), - często samowolnie oddala się z terenu szkoły, - często opuszcza lekcje i spóźnia się (ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione w półroczu i 10 spóźnień), - niszczy mienie szkolne i kolegów, - ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki), - nosi wyzywające, szokujące stroje i inne akcesoria (makijaż,

naganne	ng.	<p>liczne kolczyki, itp.),</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie dba o higienę osobistą, - kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia (używa wulgaryzmów, wyzywa, wyśmiewa innych uczniów, nie używa form grzecznościowych), jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, - daje zły przykład innym, - bierze udział w bójkach na terenie szkoły i poza nią, - został przyłapany na wyłudzeniu, zastraszaniu, znęcaniu się, - ma liczne uwagi w dzienniku lub dzienniczku ucznia, nauczyciele często zgłaszają ustne uwagi do wychowawcy o niewłaściwym zachowaniach ucznia, - kłamie, - ma kilka upomnień wychowawcy lub jedno dyrektora, - nie poprawia swojego zachowania, mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych, - na terenie szkoły prowadzi handel bez zgody władz szkoły, czerpiąc z niego korzyści majątkowe, - wystawia złe świadectwo szkole i działa na szkodę swojego zespołu klasowego. <p>Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> - notorycznie i z premedytacją łamie statut szkoły i zasady obowiązujące w szkole oraz zalecenia nauczycieli i dyrektora, - łamie prawa innych uczniów, - nagminnie opuszcza lekcje i zajęcia opiekuńcze, fałszuje usprawiedliwienia i podpisy, - spóźnia się na lekcje (ma więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione w półroczu i powyżej 10 spóźnień), - niszczy cudze mienie, - ulega nałogom i namawia do nich innych, - jest agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych, - lekceważy prośby, polecenia, upomnienia, - kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia, - swoim zachowaniem deprawuje innych, - dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie, szkole, - inicjuje bójki, - kradnie, - wyłudza, zastrasza, - ma upomnienia wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły, - jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych jak
---------	-----	--

		również jemu samemu (np. okalecza się), - rozprawdza środki odurzające w szkole lub poza nią, - jest członkiem nieformalnych grup, - pozostaje pod dozorem kuratora, - wystawia złe świadectwo szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego.
--	--	--

1) każde 15 godzin nieobecnych i nieusprawiedliwionych w półroczu powoduje obniżenie oceny zachowania o jedną ocenę.

§ 82.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy (w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i uczniami danej klasy).

§ 83.

1. Tydzień przed śródroczną i roczną klasyfikacją wszyscy nauczyciele i wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach z zajęć i zachowania. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć i nagannej zachowania rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed klasyfikacją.

2. Laureatowi konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 84.

Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną ocenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia

(praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).

5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzielonych wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

8. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi sprawdzoną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny, i ją omówić.

9. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

11. Rodzic, po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

12. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady przedmiotowego oceniania oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).

13. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.

14. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 85.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice 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 w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza, w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły i po uprzednim jego uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog/psycholog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców,

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

10. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie Zasad Przedmiotowego Oceniania wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nim uczniów na początku roku szkolnego. ZPO są umieszczone w teczkach wychowawcy klasy, złożone w pokoju nauczycielskim w celu udostępniania ich do wglądu rodzicom i zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

11. Na początku każdego nowego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice są zapoznawani z Zasadami Przedmiotowego Oceniania.

§ 86.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 87.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, zajęć artystycznych, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 88.

1. Uczeń nieklasyfikowany, na pisemny wniosek rodziców, przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

3) egzaminator przygotowuje zadania na część pisemną i ustną dla ucznia;

4) rodzice mogą uczestniczyć w egzaminie jako obserwatorzy;

5) komisja sporządza protokół z egzaminu klasyfikacyjnego zawierający:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

c) zadania egzaminacyjne,

d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

g) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

1) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

7. 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 klas I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

1) uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. O promowaniu ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym do klasy programowo wyższej oraz ukończeniu przez niego szkoły postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) w szkole podstawowej:
 - a) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) dwa lata – na II etapie edukacyjnym;

11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zgody rodziców ucznia.

12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły podstawowej podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 89.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 83 ust 3.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 90.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 91.

Egzamin ósmoklasisty

1. 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.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;3a. (uchylony)
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4. może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 92.

Promowanie uczniów

1. Uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, otrzymał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
3. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 92a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym jego aktywności;
 - 2) ocenę zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, ocenianiu podlegają:
 - 1) aktywność uczniów podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie pocztą elektroniczną lub inną formą (np. poprzez komunikatory);
 - 4) prace pisemne, które zostały zapowiedziane ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 92b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę pracę pisemną ucznia bądź przygotowaną prezentację, lub projekt dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może:
 - a) rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczone są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaż taneczny

- możliwy do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu,
- b) oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań,
 - c) zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 92c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania należy wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą prezentuje uczeń - tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 92d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 92e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą uzgodnionych środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 93.

Sprawy sporne między rodzicami i uczniami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje dyrektor szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

ROZDZIAŁ 10.
PRZEPISY KOŃCOWE
§ 94.

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

*”Szkoła Podstawowa w Okonku
ul. Leśna 45, ul. Niepodległości 23 i 24
64-965 OKONEK
NIP 767-15-40-885, REGON 000264609
tel/fax (67) 266-90-17, (67) 266 91 48”*

oraz pieczęci urzędowej z godłem w części środkowej z napisem w otoku:

„SZKOŁA PODSTAWOWA W OKONKU”

2. Pieczęci używa się na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 95.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

§ 97.

1. Wniosek o uzupełnienie, zmianę postanowień Statutu może przedstawić na piśmie:

- 1) rada pedagogiczna;
- 2) rada rodziców;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) organ prowadzący szkołę;
- 5) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Statut nowelizuje uchwała rady pedagogicznej przyjęta zwykłą większością głosów w porozumieniu z radą rodziców.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje w drodze własnego obwieszczenia ujednolicony tekst statutu.

Statut przyjęty uchwałą nr 10/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Okonku z dnia 01 grudnia 2021 r.

DYREKTOR SZKOŁY
N. Włodarczyk
Nina Włodarczyk