

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego
„Nurta”
w Goździe

Spis treści:

Rozdział I	-	Postanowienia ogólne.....	str. 2
Rozdział II	-	Cele i zadania szkoły.....	str. 3
Rozdział III	-	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 16
Rozdział IV	-	Organizacja pracy szkoły.....	str. 24
Rozdział V	-	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 34
Rozdział VI	-	Uczniowie.....	str. 42
Rozdział VII	-	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	str. 50
Rozdział VIII	-	Egzamin ósmoklasisty	str. 72
Rozdział IX	-	Postanowienia końcowe.....	str. 73

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” w Goździe.**
2. Szkoła wchodzi w skład zespołu o nazwie: Zespół Szkół w Goździe.
3. Nazwa jest używana na pieczęciach w brzmieniu: Zespół Szkół , Szkoła Podstawowa im. E. G. Kaszyńskiego „Nurta” w Goździe.
4. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Goździe.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Gózd 125, gmina Łączna, powiat skarżyski, województwo świętokrzyskie.
7. Organ prowadzący szkołę: Gmina Łączna z siedzibą w miejscowości Czerwona Górka 1b.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą: Świętokrzyski Kurator Oświaty.
9. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” w Goździe ;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;

- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora *Zespołu Szkół w Goździe*;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców Szkoły;
- 10) organie prowadzącym - rozumie się przez to Gminę Łączna;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 12) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo- profilaktyczny obejmujący*
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Celem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego; moralno-emocjonalnego, fizycznego i społecznego;
 - 2) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
 - a) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
 - b) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - c) zapewnianie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy,
 - d) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami,
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwianie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia się przez całe życie,

- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi;
 - 9) objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
 - 10) przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego;
 - 11) upowszechnianie idei wolontariatu;
 - 12) promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce;
 - 13) kreowanie postaw proekologicznych i upowszechnianie wiedzy na temat zasad zrównoważonego rozwoju.
2. W szczególności zadaniem Szkoły jest:
- 1) zapewnienie bezpłatnej edukacji wszystkim uczniom;
 - 2) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku;
 - 3) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 4) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole;
 - 6) organizowanie wycieczek, lekcji w terenie, aktywny udział w kulturze i sztuce oraz wydarzeniach promujących tradycję, postawy patriotyczne i obywatelskie;
 - 7) organizowanie za zgodą dyrektora na wniosek nauczyciela, Rady Samorządu Uczniowskiego, dyrektora bądź Rady Rodziców wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
 - 8) organizowanie uroczystości szkolnych we współpracy z uczniami, rodzicami i środowiskiem pracy szkoły zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny;
 - 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia, organizację dyżurów nauczycielskich, system monitoringu wizyjnego, dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenia szkoły;
 - 10) zapewnienie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami w związku z korzystaniem podczas zajęć z technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 11) organizowanie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego nauczania na wniosek rodzica ucznia, na podstawie odpowiednich orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznych zgodnie z przepisami
 - 12) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów; w szczególności rozwijających aktywność , kreatywność oraz postawy prospołeczne uczniów na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego, dyrektora bądź Rady Rodziców,
 - 13) otaczanie na wniosek rodzica, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego bądź dyrektora szkoły opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, materialnej i życiowej przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łącznej;
 - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia mu możliwości aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły zgodnie z obowiązującymi

przepisami;

- 15) zapewnienie zajęć dla uczniów pozostających w szkole ze względu na organizację dowozu bądź czas pracy rodziców- na ich wnioski zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń;
- 17) organizowanie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nauki religii zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 18) umożliwianie prowadzenia działalności wolontariuszy oraz działalności stowarzyszeń, w szczególności organizacji harcerskich, jeżeli ich celem statutowym jest działalność wychowawcza lub współpraca poszerza ofertę szkoły w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej bądź innowacyjnej.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce,
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów, i innych szkolnych, i pozaszkolnych imprez.

§ 7

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego (o którym mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
11. 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.
12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
13. 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.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta kuratora sądowego. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

18. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
20. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i chroni zdrowie uczniów przez cały czas ich pobytu w szkole. W szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. Szkoła podejmuje następujące działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
 - 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
 - 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców ucznia;

- 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 10) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków;
- 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
- 13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 14) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
- 15) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 16) wychowawcy klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 17) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły;
- 19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;
- 20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada

wypełnioną "kartę wycieczki" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście;

- 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 4) obowiązkiem każdego opiekuna i kierownika imprezy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 7) zapewnienie przez Szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
 - 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
 - 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
 - 8) w oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 11

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) nauczyciel lub pracownik, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku wychowawcę bądź Dyrektora Szkoły;
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela nauczyciel oraz powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, wyposażony jest w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 14

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
 - 1) uczniowie zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy szkolne;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 15

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 16

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

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;

- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie,
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
- 1) Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów bezpośrednich z nauczycielami:
- a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - h) rozmowy telefoniczne,
- 2) kontaktów pośrednich w formach:
- a) zapisy w zeszytach przedmiotowych,
 - b) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu,
 - c) korespondencja listowna, mailowa,
 - d) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

§ 17

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
 - 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8) bieżącej kontroli zapisów w zeszytach przedmiotowych i potwierdzania ich podpisem;
 - 9) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole.
 - 10) odczytywania informacji zamieszczanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

§ 18

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 5) profilaktyki uzależnień;
 - 6) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 7) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
5. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, a zwłaszcza:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 9) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2 niniejszego Statutu;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 14) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 18) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 20) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 21) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;

- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 23

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 24

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

§ 28

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, przypadku, gdy taka będzie tworzona;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 29

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. 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
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

§ 31

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 32

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 31 ust. 7.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 33

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 34

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 35

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 36

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 37

1. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - 1) wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli uczących w szkole,
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia przez dyrektora.
4. Konflikt między nauczycielami rozwiązuje :
 - 1) dyrektor szkoły, który prowadzi postępowanie wyjaśniające;
 - 2) organ prowadzący na wniosek jednej ze stron, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora.
5. Konflikt między dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów zaistniałych pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący zainteresowanych organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli tych samych organów szkoły.
7. W posiedzeniu komisji musi uczestniczyć co najmniej 2/3 powołanych do niej osób.
8. Czas pracy komisji nie może przekraczać dwóch tygodni liczonych od daty powołania komisji.
9. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta.
10. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy biorący udział w posiedzeniu komisji.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla zainteresowanych organów szkoły.
12. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu przez komisję w ustalonym czasie dwóch tygodni sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§38

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§39

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

§40

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) nauka religii/ etyka,
 - 2) nauka języka, własnej historii i kultury mniejszości narodowej,
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, które mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§41

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest

zwiększona ponad liczbę 25.

- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2.2 i 2.3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2.2 i 2.3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
- 1) na zajęciach z informatyki i języka obcego podział na grupy dotyczy oddziałów liczących powyżej 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na zajęciach z wychowania fizycznego podział na grupy dotyczy oddziałów liczących powyżej 26 uczniów, z podziałem na chłopców oraz dziewczęta.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

§ 42

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Do 30 września danego roku szkolnego nauczyciele, uczniowie i rodzice informowani są przez dyrektora szkoły o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przypadających:
 - 1) w dniu egzaminu przeprowadzanego w klasie ósmej
 - 2) w dniach świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy

- 3) w inne dni uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych niezależnie od dni wymienionych w p.5, a zajęcia przypadające w te dni zrealizowane będą w wyznaczone soboty.
7. W sytuacjach szczególnych organizowane jest nauczanie zdalne, o którym decyduje Dyrektor Szkoły. Nauczanie zdalne jest możliwe w przypadkach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11 prawo oświatowe.
8. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy zasadzie naprzemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, trwających minimum 30 minut, przez aplikację Microsoft TEAMS zgodnie z planem lekcji,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan, Microsoft TEAMS oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przesyłane są drogą elektroniczną za pomocą:
 - 1) e- dziennika w zakładce praca domowa,
 - 2) wiadomości w aplikacji Microsoft TEAMS.
11. W przypadku braku dostępu do Internetu zestaw zadań do samodzielnego opracowania przez ucznia odbiera ze szkoły rodzic ucznia.
12. Odnotowywanie obecności uczniów w trakcie nauki zdalnej odbywa się w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel wstawia obecność uczniom aktywnym na aplikacji Microsoft TEAMS w e – dzienniku.
 - 2) obecność ucznia na zajęciach, który nie ma możliwości korzystania z aplikacji TEAMS uznaje się za odbytą, na podstawie terminowo przesyłanych nauczycielowi wszystkich prac wykonywanych na prowadzonych przez niego zajęciach oraz zadanych pracach domowych.
13. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
14. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, zajęć i spotkań prowadzonych

w ramach kształcenia online.

15. Nauczyciele realizując kształcenie w formie zdalnej mogą wykorzystywać również inne platformy internetowe.

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły i przedszkola, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 44

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki: oraz wg opracowanego regulaminu biblioteki szkolnej.
4. Księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu:
 - 1) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku,
 - 2) użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
 - 3) wydawnictwa stanowiące księgozbiór podręczny, zbiory audiowizualne udostępnia nauczyciel – bibliotekarz.
5. Jednorazowo można wypożyczyć cztery książki, każdą na okres nieprzekraczający dwóch tygodni, zwrot powinien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu książki.
6. W bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dla uczniów i nauczycieli z dostępem do Internetu.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów – książek, czasopism

- i innych źródeł informacji oraz informowanie o zbiorach innych bibliotek,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez lekcje biblioteczne, zajęcia czytelnicze, przygotowanie do konkursów, umożliwienie korzystania ze środków multimedialnych oraz udostępnianie czytelni uczniom przed i po skończonych zajęciach
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie działalności informacyjnej, udzielanie pomocy w wyborze zbiorów, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów, dbanie o kontakty interpersonalne z czytelnikami, doradztwo w tworzeniu warsztatu pracy umysłowej ucznia, inspirowanie działań twórczych, przygotowanie do świadomego odbioru dóbr kultury,
 - 4) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez działania biblioteki na rzecz środowiska lokalnego,
 - 5) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne,
 - 6) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego, popularyzacja wiedzy czytelniczej, realizacja treści edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 8) umożliwienie korzystania ze środków multimedialnych, biblioteki i czytelnictwa,
 - 9) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
 - 10) popularyzację literatury pedagogicznej wśród nauczycieli,
 - 11) opracowanie rocznego szczegółowego planu pracy.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki
 - 5) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika
 - 6) ocenia pracę biblioteki.
9. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Radą Pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami, instytucjami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.
- 1) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) Biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują aparat naukowy książki).
 - b) Biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji, korzystając z katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz pomocy nauczyciela-bibliotekarza, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia).

- c) W bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia
 - d) Biblioteka wspomaga przygotowania uczniów do olimpiad i konkursów.
 - e) Biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej i czytelnictwa multimedialnej.
 - f) Biblioteka promuje pożądane postawy uczniów poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat.
 - g) Biblioteka inicjuje wyjscia uczniów do instytucji kulturalnych.
- 2) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
- a) Nauczyciele uzyskują pomoc ze strony biblioteki (gromadzenie literatury pedagogicznej zgodnie z potrzebami nauczycieli, nauczyciele są informowani o nowościach wydawniczych).
 - b) Nauczyciel-bibliotekarz uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.
 - c) Działania biblioteki są promowane na forum szkoły (Rada Pedagogiczna informowana jest o działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach plenarnych, działalność biblioteki promowana jest w rozmowach indywidualnych).
 - d) Gromadzone w bibliotece materiały ułatwiają organizację imprez szkolnych.
 - e) Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie tekstów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień,
 - f) Nauczyciel-bibliotekarz w porozumieniu z nauczycielami dokonuje zakupu książek na nagrody i pamiątki dla uczniów, ze środków szkoły.
- 3) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami/opiekunami prawnymi:
- a) Przekazywanie informacji o czytelnictwie,
 - b) Zasięganie opinii rodziców/opiekunów prawnych w kwestii zakupów książek,
 - c) Informowanie rodziców/opiekunów prawnych o organizacji imprez szkolnych i środowiskowych.
- 4) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi:
- a) Wymiana informacji dotyczących gromadzonych zbiorów, konkursów, wystaw, szkoleń, spotkań autorskich wspierających działalność kulturalną,
 - b) Wymiana doświadczeń,
 - c) Organizacja różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa z innymi bibliotekami (udział w konkursach poetyckich i plastycznych, udział w spotkaniach z pisarzami).

§ 45

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 4) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 5) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 6) czasopisma popularno-naukowe;
 - 7) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

§ 46

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z danym etapem edukacyjnym:
2. W edukacji wczesnoszkolnej doradztwo zawodowe realizowane jest przez poznanie zawodów swoich rodziców i osób z najbliższego otoczenia oraz rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności.
3. W klasach IV-VIII doradztwo zawodowe prowadzone jest na zajęciach z wychowawcą, a w klasach VII- VIII na godzinach doradztwa zawodowego. Tematyka prowadzonych zajęć obejmuje realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru własnej drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika, wykorzystując własne zainteresowania i predyspozycje uczniów.
4. Szczegółowe zadania określono w planach pracy nauczycieli i wychowawców.
5. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel przedmiotu.

§ 47

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdego oddziału.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz ksiądz metodyk wyznaczonej kurii.

§ 48

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole mogą być w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
 - 3) zajęcia wyrównawcze;
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) prowadzenie chóru szkolnego;
 - 8) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 9) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 10) wolontariat;
 - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 49

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 8.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 46 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 50

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 51

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie prośby rodziców dziecka .

§ 52

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
 - 1) Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
 2. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
 3. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność nauczyciela w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§53

1. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 54

1. Nauczyciel świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 55

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela.
3. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.

§ 56

Organizacja dożywiania

1. Szkoła organizuje dożywianie w formie ciepłych obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z żywienia jest odpłatne i dobrowolne.

3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Posiłki są zapewniane w dniach zajęć organizowanych przez Szkołę.

ROZDZIAŁ

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 57

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 58

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych i z dysfunkcjami;

- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 59

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 60

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;

- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwa wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań;
- 5) rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
- 6) Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - b) w wyniku zastrzeżenia zgłoszonych przez rodziców lub uczniów i stwierdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły.
- 7) Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 61

Zakres zadań pedagoga szkolnego, logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami;
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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 i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz ich dostępności zwłaszcza uczniom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem opracowującym IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w organizacji ich pracy:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracowanie z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego i działań pedagoga specjalnego.

4. Zadania psychologa polegają na:

- 1) prowadzeniu 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) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w szkole;
- 3) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieraniu nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy – psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współpracy z doradcą zawodowym, z rodzicami i nauczycielami w zakresie doradztwa zawodowego;
- 10) realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 62

Zakres działań lidera WDN

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich, kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli;
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

§ 63

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli może powołać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie składu osobowego zespołu określa Rada Pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Zespoły są odpowiedzialne za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 64

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 65

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce ;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 66

Pracownicy niepedagogiczni

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikami niepedagogicznymi są: sekretarz szkoły, księgowy, pracownicy obsługi.
3. Zadania pracowników niepedagogicznych:
 - 1) przestrzeganie przydzielonego mu zakresu obowiązków;
 - 2) przeciwdziałanie mobbingowi w szkole;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) dbanie o czystość i porządek w miejscu pracy;
 - 5) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 6) dbanie o mienie szkoły.

7. Pracownik niepedagogiczny ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni współuczestniczą w procesie wychowawczo- opiekuńczym między innymi poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
5. W przypadku pojawienia się w obejściu szkoły osób niepożądanych, przebywających w celach niezwiązanych z pracą szkoły pracownik niepedagogiczny powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor, z załączeniem ich do akt osobowych.
7. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole przez Gminę określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§67

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) Rzetelne pełnienie dyżurów w budynku szkolnym według corocznie ustalonego przez Dyrektora harmonogramu dyżurów.
 - 2) Zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, dotyczy to zajęć na terenie szkoły i poza terenem placówki.
 - 3) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek szkolnych:
 - a) za uczniów w czasie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie,
 - b) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - c) przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalonych w Regulaminie wycieczek.
 - d) w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać,
 - e) jeżeli uczeń pozostający pod opieką ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców poszkodowanego oraz Dyrektora Szkoły.
 - 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą.

- 5) Zapewnienie opieki uczniom czekającym na autobus szkolny.
- 6) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7) Dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów.
- 8) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
- 9) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodności w każdym dniu.
- 10) Nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga i możliwości lokalowe szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie

§ 68

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, złożony nie później niż do 31 sierpnia, w którym dziecko kończy 7 lat odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców,
 - a) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
 - b) dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły w której obwodzie dziecko jest zameldowane, o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§69

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 ustawy –Prawo oświatowe.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy- Prawo oświatowe , są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§70

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§71

1. Do klasy programowo wyższej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł.
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

- b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - c) przyjmowanie do podstawowej szkoły publicznej ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 2. Egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w § 99 przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy do której uczeń przychodzi z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
 3. Zakres egzaminu klasyfikującego, o którym mowa w rozdz. §99 określają odrębne przepisy.
 4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
 5. Uczniowie z obwodu szkoły spełniający na wniosek rodziców obowiązki szkolny poza szkołą po wydaniu zezwolenia przez Dyrektora Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 99 przeprowadzonego przez szkołę.

§ 72

1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
2. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 3. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 73

1. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;

- b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności nie później niż do 7 dnia następnego miesiąca. Po tym terminie nieobecności będą uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez rodzica osobiście lub telefonicznie w formie ustnej, lub w formie pisemnej dostarczonej przez ucznia lub rodzica do wychowawcy;
 - 17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w sytuacjach związanych np. ze zdrowiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Zabronione jest wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
 3. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców, biała koszula i ciemne spodnie. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
 4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

5. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący lekcję lub Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
7. W przypadku wątpliwości powodu zwolnienia wychowawca weryfikuje przyczynę tego zwolnienia.
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub na telefoniczną prośbę rodzica.
9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły i odnotowania w rejestrze wyjść grupowych.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
12. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchylając obowiązkowi szkolnemu.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi Szkoły informacje związane z niepokojącą frekwencją uczniów.
15. W przypadku nauczania zdalnego na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne; znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
16. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych on-line, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
17. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon,
 - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do

dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.

§ 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobrą naukę;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, olimpiadach itp.;
- 4) wysoką frekwencję;
- 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 6) dzielność i odwagę.

2. Nagrodzony uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałę dyrektora na forum klasy lub szkoły;
- 3) dyplom uznania;
- 4) umieszczenie pochwały na tablicy informacyjnej Szkoły;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem;
- 8) zamieszczenie informacji o wybitnych osiągnięciach na świadectwie szkolnym (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego).

3. Rodzaj nagrody dostosowuje się do wypracowanych przez ucznia osiągnięć.

§75

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) zaniebdywanie obowiązku szkolnego (wagary, absencja na dodatkowych zajęciach: wyrównawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej, gimnastyce korekcyjnej);
- 3) niszczenie mienia szkoły;
- 4) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
- 5) kradzież, współudział w kradzieży, szantaż, wymuszenia;
- 6) posiadanie niebezpiecznych narzędzi, urządzeń lub środków w szkole i na zajęciach odbywających się w szkole;
- 7) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych i dezorganizujących pracę szkoły;
- 8) fałszowanie dokumentów;
- 9) udział w bójkach, pobiciach, naruszenie nietykalności osobistej kolegów;
- 10) brak kultury osobistej, wulgarność, arogancję, zachowania demoralizujące;

- 11) naruszenie godności osobistej kolegów lub innych pracowników szkoły;
 - 12) szkalowanie dobrego imienia szkoły lub innych osób.
2. Uczeń może być ukarany poprzez:
- 1) udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy;
 - 2) udzielenie nagany przez wychowawcę klasy z wpisem do zeszytu pochwał i uwag;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) udzielenie indywidualnego upomnienia, nagany przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszenie w indywidualnych prawach ucznia decyzją Dyrektora Szkoły w wyznaczonym terminie;
 - 6) powiadomienie organów ścigania;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Rodzaj udzielonej kary dostosowuje się do wykroczenia, które uczeń popełnił.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- a) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - b) otrzymał kary regulaminowe, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo;
 - d) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.

§76

1. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary lub otrzymanej przez niego nagrody (dotyczy wyłącznie nagrody otrzymanej przez niego a nie przez innego ucznia) do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
2. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

§77

1. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

§78

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniowi w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwia pokonanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§79

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie Szkoły i przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów.

§80

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

wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania, według skali o której mowa w § 88;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k.1 ustawy o systemie oświaty;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce.

§81

1. Szkolne zasady oceniania są spójne z zasadami oceniania przedmiotowego.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§82

1. Ocenianie spełnia różne funkcje w stosunku do:
 - 1) uczniów, którzy próbują:
 - a) dokonać samooceny własnych osiągnięć,
 - b) porównać własne aspiracje z uzyskanymi wynikami,
 - c) świadomie dokonać wyboru stylu uczenia się,
 - d) planować własny rozwój,
 - e) doskonalić umiejętność prezentowania własnych osiągnięć,
 - f) pozyskiwać świadomość przestrzegania norm współżycia społecznego;
 - 2) rodziców, którzy mają możliwość:
 - a) odbierania czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka,
 - b) współpracy ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka,
 - c) porównywania oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka;
 - 3) nauczycieli, którzy mogą:
 - a) diagnozować osiągnięcia i postępy uczniów,

- b) motywować ucznia do pracy i rozwoju,
- c) modyfikować nauczycielski system dydaktyczny zgodnie z uzyskanymi wynikami:
- 4) dyrekcji szkoły, która dokonuje:
 - a) koordynowania prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania,
 - b) promocji szkolnych sukcesów uczniów,
 - c) promocji najlepszych rozwiązań nauczycielskich,
 - d) trzymanie więzi wiedzy szkolnej z wiedzą pozaszkolną.
- 2. Zasady szkolnego systemu oceniania uwzględniają:
 - 1) częstotliwość i rytmiczność – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 2) jawność kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) różnorodność wynikającą ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowanie wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) przestrzegania pierwszeństwa informacji pozytywnej nad ujawnianiem braków w osiągnięciach uczniów;
 - 6) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w uczeniu się i zachowaniu;
 - 7) dostępność dokumentacji dotyczącej oceniania i ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, Dyrektora Szkoły i rodziców.

§83

- 1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice otrzymują informacje od:
 - 1) nauczycieli o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - c) skutkach uzyskania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 2. Rodzice zobowiązani są potwierdzić własnym podpisem znajomość obowiązujących w danym roku szkolnym zasad oceniania.

§84

- 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
- 2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) Na prośbę ucznia lub jego rodziców- nauczyciel ustalający ocenę z zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców w sposób pisemny. W uzasadnieniu należy odnieść się do wymagań programowych oraz wkładu pracy ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wyłącznie na terenie Szkoły.
4. O postępach w nauce i frekwencji dzieci rodzice informowani są poprzez:
 - 1) odbywające się co najmniej trzy razy do roku zebrania ogólnoklasowe;
 - 2) ustalane w miarę potrzeb w wyznaczonym terminie indywidualne spotkania;
 - 3) korespondencję w zeszytach pochwał i uwag lub w zeszytach przedmiotowym;
 - 4) informacje telefoniczne potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) dziennik elektroniczny.
5. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki nauczanego przedmiotu. Ustala się, że minimalna liczba ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu wynosi trzy.

§85

1. Ocenie podlegają:
 - 1) ustnie sprawdziany wiadomości w formie:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.),
 - b) wypowiedzi w klasie (tzw. aktywność),
 - c) recytacji, śpiewu,
 - 2) pisemne sprawdziany wiadomości w formie:
 - a) prac klasowych 1-2 godzinnych (obejmujących treść całego działu lub dużej jego części)
 - b) sprawdzianów, również w formie testów (maksymalnie 25 min.) - obejmujących treść nie więcej niż pięciu tematów zajęć edukacyjnych),
 - c) kartkówki (maksymalnie 10 min.) - obejmujących co najwyżej dwa ostatnie tematy zajęć edukacyjnych),
 - d) zadań domowych,
 - e) dyktand, pisanie ze słuchu,
 - f) testów (różnego typu),
 - g) prac dodatkowych.
 - 3) prace łączące formę ustną i pisemną w formie:
 - a) referatów,
 - b) prezentacji własnej twórczości itp.
 - 4) umiejętności sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne dotyczące zajęć z wychowania fizycznego, techniki, przyrody, plastyki i muzyki;

- 5) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.
2. Częstotliwość stosowania form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) prace klasowe 1 lub 2 godzinne mogą być w ciągu tygodnia tylko trzy, nie więcej niż jedna dziennie, po zapowiedzeniu z wyprzedzeniem tygodniowym:
 - a) w klasach 1-3 realizowanymi działami programu nauczania,
 - b) w klasach 4-8 nie więcej niż cztery w jednym półroczu z jednych zajęć,
 - 2) sprawdziany - nie częściej niż dwa dziennie, po ustaleniu z uczniami na bieżąco terminów tak, aby odbywały się w dni inne niż prace klasowe;
 - 3) kartkówki – bez uzgadniania terminów, dowolna liczba w ciągu dnia, również w dniu pisania sprawdzianów lub pracy klasowej, z zachowaniem godzinnej przerwy od napisania sprawdzianu lub pracy klasowej.
3. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą oceną.
4. Termin oddania sprawdzonych prac klasowych z umotywowaną oceną nie powinien przekraczać dwóch tygodni.
5. Wyniki prac klasowych powinny zostać omówione i poprawione.
6. Uczeń ma prawo raz poprawić tylko ocenę niedostateczną z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż w ciągu 10 dni od daty oddania prac. Otrzymana ocena jest ostateczna. Uczeń ma również prawo poprawić ocenę dopuszczającą, jeśli nauczyciel uwzględnił to w swoim PZO.
7. Oceny niedostateczne ze sprawdzianów mogą być poprawiane przez uczniów bez względu na ilość tych ocen w skali klasy.
8. Oceny z kartkówek są ostateczne i nie podlegają poprawie.
9. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
10. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności do dwóch dni roboczych nie może pisać pracy klasowej z całą klasą, zobowiązany jest uczynić to na najbliższej lekcji przedmiotu, którego dotyczyła praca klasowa. W przypadku nieobecności powyżej dwóch dni roboczych uczeń powinien napisać pracę klasową w ciągu 10 dni roboczych od przyjścia do szkoły. Termin uzgadnia z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń, który celowo unika prac klasowych traci przywilej pisania jej w innym terminie.
12. Uczniowi może zdarzyć się w ciągu semestru z przyczyn losowych trzykrotnie nie odrobić pracy domowej lub nie mieć zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń i nie przygotować się do lekcji. Fakty te zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym, wpisując „np.” w odpowiednio oznakowane rubryki.
13. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji zwalnia ucznia z odpowiedzi i kartkówek. Do zapowiedzianych prac pisemnych uczeń ma obowiązek być przygotowanym na wyznaczony termin.
14. Niezgłoszenie nieprzygotowania do lekcji skutkuje oceną niedostateczną.
15. Zapowiedziane prace klasowe nie powinny być bez szczególnych powodów przekładane.

Jeżeli przełożenie nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

16. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, oceny z kartkówek i sprawdzianów kolorem niebieskim lub czarnym (w kolumnach odpowiednio oznaczonych w dzienniku).
17. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.
18. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzone w pierwszym i drugim dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych oraz w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.
19. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy i umiejętności na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
20. Uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności i nie poprawił oceny niedostatecznej z zakresu I półrocza, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
21. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
22. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Informacja zwrotna może być w formie ustnej lub pisemnej.
23. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
24. W klasach IV – VIII wprowadza się wagi ocen. Znaczenie wag przedstawia się następująco: Oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i testów z całego działu otrzymują wagę 2, wszystkie pozostałe formy podlegające ocenianiu – wagę 1.

§86

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§87

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego 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”.

§88

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I - III są ocenami cyfrowymi wg skali,

z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący (cel) – 6
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) stopień dobry (db) – 4
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1
2. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:
- 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III ustala się w następujący sposób:
- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
 - 4) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza, itp.).
4. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

obowiązkowych i dodatkowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, uwzględniającymi poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce oraz rozwojem uzdolnień.

5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, w klasach IV - VIII ustala się w stopniach wg następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

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

6. W ocenach z prac klasowych przyjmuje się następujące kryteria procentowe:

- 100% + zadania wykraczające poza podstawę programową - 6
99% - 91% - 5
90% - 75% - 4
74% - 51% - 3
50% - 31% - 2
30% - 0% - 1

7. W ocenach ze sprawdzianów i kartkówek dopuszcza się zmienne kryterium procentowe z uwzględnieniem stopnia trudności sprawdzanego materiału.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

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

9. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”i „-,” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania wyżej wymienionych znaków określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5.

11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6.

§89

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII, przyjmując, że uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe

jego sprawdzanym osiągnięciom.

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

- a) systematycznie pracuje na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonuje wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe, a także rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- e) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- f) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- g) stanowi wzór sumienności, pracowitości i zdyscyplinowania do naśladowania dla innych uczniów.

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

- a) systematycznie pracuje na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonuje wszystkie zaległe zadania, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- c) posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności ujęte programem nauczania
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- f) posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- g) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne pod względem rzeczowym i poprawnościowym,
- h) wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.

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

- a) pracuje systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- b) potrafi opanować wiadomości umiarkowanie trudne określone programem nauczania w danej klasie, ale niezbędne w dalszej nauce,
- c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) samodzielnie podaje istotne informacje z programu nauczania w danej klasie i zauważa związki między nimi,
- e) w swoich wypowiedziach ustnych i pisemnych używa pojęć i terminów z dziedziny której wypowiedź dotyczy,
- f) świadomie komponuje wypowiedzi zgodnie z zasadami kompozycji,
- g) wykazuje się samodzielnością i starannością.

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

- a) pracuje w miarę systematycznie i stara się doskonalić w sobie tę cechę,
- b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na

poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawach programowych,

c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności według poznanego wzorca,

d) posługuje się poprawną polszczyzną pomimo małego zasobu słów.

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

a) wykazuje się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,

b) rozwiązuje (wykonuje) zdania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) jest niesamodzielny, niestaranny, wymaga stałego nadzoru i dyscyplinowania.

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

a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,

c) nie pracuje na lekcjach i w domu pomimo upomnień nauczyciela i prób zdyscyplinowania go do pracy.

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

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

§90

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wystawiane są na podstawie wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia w wyniku realizowania szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klas 1-3 są ocenami opisowymi.

§91

Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń klas IV-VIII ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, w przypadku proponowanej rocznej oceny negatywnej w formie pisemnej i ustnej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.

2. Podwyższenie oceny z wychowania fizycznego może nastąpić tylko w formie sprawdzianu praktycznego.
3. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu przewidywana ocena zostaje utrzymana.

§92

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi elementy zgodne z ust. 2.
4. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
5. Ocenianie zachowania ucznia klasy IV – VIII polega na ustaleniu przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami oraz uczniami danej klasy stopnia respektowania przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Minimalna liczba ocen cząstkowych zachowania w półroczu wynosi trzy i zapisywane są cyfrą:
 - 1) wzorowe - 6
 - 2) bardzo dobre - 5
 - 3) dobre - 4
 - 4) poprawne - 3
 - 5) nieodpowiednie - 2
 - 6) naganne – 1.
6. Zachowanie ucznia jest oceniane na koniec każdego miesiąca i półrocza według następujących kategorii:
 - 1) wypełnianie obowiązków ucznia;
 - 2) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - 3) frekwencja;

- 4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 5) takt i kultura w stosunku do otoczenia;
 - 6) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 8) postawa wobec nałogów;
 - 9) udział w konkursach wewnątrzszkolnych;
 - 10) udział w reprezentacji szkoły w konkursach przedmiotowych lub rozgrywkach sportowych;
 - 11) udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły;
 - 12) pomoc w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych;
 - 13) dbałość o mienie szkoły.
7. Na ocenę śródroczną/roczną mają wpływ informacje o uczniu zgromadzone w wyniku obserwacji przez personel niepedagogiczny.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Ocena nieodpowiednia i naganna z zachowania powinna być umotywowana pisemnie przez wychowawcę klasy.
 10. Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, ma prawo zmienić uczniowi ocenę po radzie klasyfikacyjnej za złamanie postanowień zawartych w statucie.
 11. Uczeń, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie być promowanym do klasy programowo wyższej lub może nie ukończyć szkoły.
 12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§93

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań;
 - 2) wykazuje duże zainteresowanie nauką i rozwija własne zainteresowania;
 - 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, współpracuje w grupie;
 - 4) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
 - 5) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach Sportowych;
 - 6) dba o estetykę, mienie klasy i szkoły;
 - 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) zawsze używa słownictwa zgodnego z przyjętymi normami i dobrym zachowaniem;
 - 9) chętnie pomaga innym i okazuje im szacunek;
 - 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia;

11) dba o czystość, własne zdrowie i zawsze jest punktualny;

12) stanowi wzór i przykład dla innych.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) stara się właściwie wywiązywać się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań;

2) wykazuje zainteresowanie nauką;

3) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, rozumie potrzebę pracy nad sobą;

4) jest aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły;

5) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;

6) stara się reprezentować klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;

7) dba o estetykę i mienie szkoły;

8) wyróżnia się kulturą osobistą;

9) jest życzliwy i uprzejmy dla innych;

10) współpracuje w grupie, udziela pomocy potrzebującym;

11) reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie;

12) okazuje szacunek dorosłym;

13) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

14) dba o stosowny ubiór, czystość i własne zdrowie;

15) jest punktualny.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

1) systematycznie uczęszcza do szkoły;

2) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale jego aktywność wymaga zachęty ze strony Nauczyciela;

3) czasami samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły;

4) stara się przestrzegać zasad ustalonych w Statucie Szkoły;

5) dba o estetykę i mienie klasy i Szkoły;

6) nie zakłóca toku lekcyjnego;

7) jest życzliwy i uprzejmy dla innych;

8) udziela pomocy potrzebującym, ale jego działanie wymaga mobilizacji ze strony Nauczyciela;

9) nie zawsze reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie innych;

10) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa;

11) dba o czystość i własne zdrowie;

12) stara się być punktualny, choć zdarzają mu się spóźnienia.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) systematycznie uczęszcza do szkoły, ale zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;

2) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków;

3) jest mało aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły;

4) często nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;

5) stara się dbać o estetykę oraz mienie klasy i Szkoły;

- 6) na zwracaną uwagę reaguje właściwym zachowaniem, ale czasami zakłóca tok lekcji;
- 7) nie zawsze reaguje na złe zachowanie innych;
- 8) broniąc swoich praw, widzi tylko własne dobro, a nie zespołu klasowego;
- 9) nie zawsze dba o czystość osobistą i swoje zdrowie, choć wykazuje chęć poprawy.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- 2) powierzone obowiązki wykonuje niedbale;
- 3) uchyla się od działań na rzecz klasy i Szkoły;
- 4) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
- 5) niszczy mienie klasy i szkoły;
- 6) nie dba o rozwój swoich zainteresowań;
- 7) nie szanuje pracy innych;
- 8) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania;
- 9) często zakłóca tok zajęć;
- 10) nie reaguje na zwracane uwagi;
- 11) jest arogancki i kłótniwy;
- 12) często wszczyna bójki;
- 13) zdarza się, że prześladowuje słabszych i młodszych;
- 14) przyłącza się do grup łamiących zasady współżycia społecznego;
- 15) lekceważy zasady bezpieczeństwa i stwarza zagrożenie dla innych;
- 16) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą;
- 17) ulega nałogom.

6. Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) nagminnie wagaruje;
- 3) ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
- 4) uchyla się od wszelkich działań na rzecz klasy i szkoły;
- 5) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
- 6) celowo niszczy mienie klasy i szkoły;
- 7) nie szanuje pracy innych;
- 8) zakłóca tok lekcji;
- 9) nie reaguje na zwrócone uwagi;
- 10) jest arogancki, wulgarny i kłótniwy;
- 11) narusza godność osobistą, używając obraźliwych słów i gestów;
- 12) wszczyna bójki, narusza nietykalność cielesną;
- 13) prześladowuje słabszych i młodszych;
- 14) wyłudza pieniądze, a nawet kradnie;
- 15) popadł w konflikt z prawem;
- 16) działa w grupach nieformalnych;
- 17) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą;
- 18) ulega nałogom, nie wykazuje chęci poprawy.

7. Za nienaganne zachowanie, rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia, pracę społeczną, wzorową

postawę uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela i wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec klasy i całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplomem uznania za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, kulturze;
- 4) listem pochwalnym i gratulacyjnym dla rodziców za ukończenie szkoły z bardzo dobrymi Wynikami;
- 5) nagrodą książkową.

§94

1. Nauczyciel i wychowawca udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia na spotkaniach klasowych z rodzicami zgodnie z kalendarzem szkoły lub w rozmowach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu; pisemnie notatką w zeszycie przedmiotowym (wymagany podpis rodziców), telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Nauczyciele uczący ucznia oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie z zachowania lub o nie klasyfikowaniu w formie pisemnej na miesiąc przed terminem rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej (pisemne powiadomienie na półrocze tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów).
3. Na koniec półrocza rodzice ucznia otrzymują informację zawierającą:
 - 1) wyniki klasyfikacji (informacja pisemna);
 - 2) postępy ucznia i efekty jego pracy;
 - 3) napotkane trudności w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - 4) informacje o przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego.
4. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.2, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§95

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim pełnym tygodniu nauki w styczniu, a klasyfikację roczną nie później niż w ostatnim tygodniu nauki czerwca.
2. Najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady nauczyciele i wychowawcy ustalają pisemne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenę

z zachowania.

3. Ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdzone są na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§96

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .

§97

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę z zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§98

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła,

w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§99

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44 m i art. 44 n ustawy o systemie oświaty
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
9. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa

w dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§100

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44 n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których

egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§101

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W skład komisji o której mowa w ust.3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44 n ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
13. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Promowanie uczniów

§102

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do wyjątkowych przypadków zalicza się np.:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość.
3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej w klasach IV-VIII ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§103

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ VIII

Egzamin ósmoklasisty

§104

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w maju;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 105

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 106

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§107

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania

i opieki oraz organizacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§108

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
- 1) Szkoła posiada sztandar może brać udział w uroczystościach szkolnych, rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach o charakterze religijnym.
- 2) Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów, którzy powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
- 3) Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

§109

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady Rodziców.

§110

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§111

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do Ustawy.

§112

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest na stronie internetowej Szkoły.

Tekst ujednolicony statutu po wprowadzonych zmianach uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2019/2020 z 25 lutego 2020r. , uchwałą nr 14/2020/2021 z 18 maja 2021r. , uchwałą nr 13/2021/2022 z 26 października 2021r. , nr 4/2022/2023 z 30 sierpnia 2022r. oraz uchwałą nr 15/2022/2023 z 26 stycznia 2023r.