

*„Człowiek jest wielki nie przez to, co posiada,
lecz przez to, kim jest,
nie przez to, co ma,
lecz przez to, czym dzieli się z innymi”
św. Jan Paweł II*

Statut

Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Westerplatte
w Chobieni

Podstawy prawne;

- 1.** Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- 2.** Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
- 3.** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 4.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- 5.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe
- 6.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela
- 7.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 8.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
- 9.** Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 10.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
- 11.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 12.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- 13.** Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
- 14.** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 15.** Ustawa z dnia 10 maja 2019 r. o ochronie danych osobowych
- 16.** Ustawa z dnia 16 maja 2019 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- 17.** Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- 18.** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
- 19.** Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą.

Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
Informacje ogólne o szkole.....	1
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział 1 Główne cele szkoły	3
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozdział 3 Dyrektor szkoły	10
Rozdział 4 Rada pedagogiczna	14
Rozdział 5 Samorząd uczniowski.....	15
Rozdział 6 Rada rodziców	16
Rozdział 7 Zasady współdziałania organów szkoły	17
Rozdział 8 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Rozdział 9 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	19
Rozdział 10 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	22
Rozdział 11 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	25
Rozdział 12 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	25
Rozdział 13 Organizacja indywidualnego nauczania.....	26
Rozdział 14 Organizacja świetlicy szkolnej.....	28
Rozdział 15 Organizacja stołówki szkolnej	29
Rozdział 16 Organizacja biblioteki szkolnej.....	29
Rozdział 17 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	33
Rozdział 18 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	37
Rozdział 19 Organizacja wolontariatu w szkole	38
Rozdział 20 Działalność innowacyjna szkoły	38
Rozdział 21 Współpraca szkoły z rodzicami	39
Rozdział 22 Korzystanie z dziennika elektronicznego	41
Rozdział 23 Pomoc materialna dla uczniów	41
Rozdział 24 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	42
Rozdział 25 Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.....	42
Rozdział 26 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	43
Rozdział 27 Organizacja nauczania zdalnego	48

Rozdział 28 Zadania wychowawcy oddziału	50
Rozdział 29 Zadania nauczycieli specjalistów	52
Rozdział 30 Zadania wicedyrektora szkoły.....	54
Rozdział 31 Pracownicy obsługi i administracji.....	55
Rozdział 32 Ogólne zasady oceniania	56
Rozdział 33 Ocenianie uczniów w klasach I-III	61
Rozdział 34 Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII.....	61
Rozdział 35 Klasyfikowanie uczniów	63
Rozdział 36 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	66
Rozdział 37 Egzaminy klasyfikacyjne.....	67
Rozdział 38 Egzamin poprawkowy.....	68
Rozdział 39 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	69
Rozdział 40 Promowanie ucznia	71
Rozdział 41 Zasady oceniania zachowania uczniów	72
Rozdział 42 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	78
Rozdział 43 Prawa i obowiązki ucznia	79
Rozdział 44 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	83
Rozdział 45 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	83
Rozdział 46 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	85
Rozdział 47 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	87
Rozdział 48 Ceremoniał szkolny	88
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	88

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte.
 3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Chobieni przy ulicy Szkolnej 2.
 4. Organem prowadzącym jest Gmina Rudna, pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna powiat Lubin.
 5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.
 6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
 7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.
 8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, Chobienia, ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna, tel.76 843 95 23, tel. kom. 783 102 902, NIP 6922515112, REGON 001239967.
 9. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Rudna.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Do Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni uczęszczają uczniowie z wyznaczonego przez Urząd Gminy obwodu.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Chobienia, Chełm, Ciechłowice, Brodowice. Górzyn, Miłogoszcz, Kęblów, Nieszczyce, Naroczyce, Orsk, Olszany, Radoszyce.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Szczegółowe zasady rekrutacji określą odrębne przepisy.
6. O przyjęciu ucznia do szkoły spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły na podstawie art. 164 ust.1 P.O.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 3. 1. Ilećroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Rudna , powiat Lubin;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 19) zeszyt kontaktowy- należy rozumieć zeszyt , w którym rodzic zapisuje najważniejsze informacje dla wychowawcy czy nauczyciela przedmiotu np.; usprawiedliwienie za nieobecność ucznia w szkole, zwolnienia z lekcji itp. .

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

- §4.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
 3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
 - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo;

- g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną

- odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych. Szczegółowy zapis znajduje się w „Regulaminie wycieczek”.
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - h. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną;
- 8) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
- 9) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 10) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

- c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
- f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
- h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
- b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- g) organizuje działania na rzecz środowiska oraz współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
- c) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach „Sprzątanie świata”;
- e) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

14) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

- § 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe 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, o których mowa w pkt 1
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane

zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów w szkole innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów,
9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w

pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

- § 6. 1.** Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
- 2.** Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
- 3.** Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
- 4.** Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami szkoły są:

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

Rozdział 3 Dyrektor szkoły

- § 8. 1.** Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
- 2.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 3.** Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
- 1)** sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2)** kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3)** sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

- 4)** realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5)** wydawanie: - zarządzeń – na podstawie upoważnień zawartych w powszechnie obowiązujących aktach prawnych w tym aktach prawa miejscowego, a także w uchwałach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych zgodnie z ich kompetencjami.

Zarządzenie powinno zawierać :

- a)** oznaczenie(np.” zarządzenie”), numer kolejny rejestru zarządzenia oraz dwie ostatnie cyfry roku,
 - b)** datę podjęcia :dzień, miesiąc – (słownie), rok,
 - c)** określenie zakresu przedmiotowego podlegającego regulacji prawnej,
 - d)** wskazanie podstawy prawnej,
 - e)** treść regulowanych zagadnień,
 - f)** wskazanie przedmiotów odpowiedzialnych za realizację i ewentualnie termin realizacji,
 - g)** przepisy końcowe – obejmujące datę wejścia w życie aktu prawnego (z ewentualnym skazaniem daty mocy obowiązywania) oraz wskazanie przepisów lub aktów podlegających uchyleniu.
- 6)** decyzji i postanowień – w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, w zakresie określonym w ustawach.
 - 7)** dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8)** występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 9)** przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 10)** dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 11)** sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12)** prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13)** zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 14)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15)** nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16)** przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 17)** przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

- 18) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 19) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 20) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 - 5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 - 6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 8a. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

- 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
- 3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
 9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
- § 9. 1.** W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw dydaktycznych i wicedyrektora do spraw wychowawczych.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora do spraw dydaktycznych oraz do spraw wychowawczych opracowuje dyrektor szkoły.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 4

Rada pedagogiczna

- § 10. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
- 2.** Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem .
- 3.** W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 4.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 5.** Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6.** Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 7.** Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
- 8.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1)** podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a)** wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b)** eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c)** skreślenia z listy uczniów,
 - 2)** zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
- 10.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 11.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1)** organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2)** projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 6) Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

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

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz

rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
- 8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 6

Rada rodziców

- § 12. 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
 - 5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 4 ust 3 pkt 12e niniejszego statutu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
 - 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 - 9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów szkoły

- § 13. 1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
- 2.** Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 - 3.** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 - 4.** Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
 - 5.** 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.
 - 6.** Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 - 7.** Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 - 8.** Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
 - 9.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 - 10.** Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 8

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

- § 14. 1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
- 1)** dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2)** dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3)** dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4)** dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi 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 prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

§ 15. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju.

- 1) W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubinie zwaną dalej „poradnią”.
- 2) Zasady współpracy z poradnią:
 - a. zatrudniony w szkole pedagog i psycholog pośredniczą w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - b. szkoła, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, kieruje uczniów do poradni na diagnostyczne badania psychologiczne,
 - c. poradnia wyznacza psychologa i pedagoga do bieżącej współpracy ze szkołą; współpraca z psychologiem polega na konsultacjach dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców oraz omawianiu bieżących problemów z zakresu opieki psychologicznej,
 - d. uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię, po przedłożeniu opinii lub orzeczenia w szkole i wniosku rodziców/opiekunów prawnych, obligatoryjnie objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - e. korzystanie z pomocy świadczonej przez poradnię na rzecz uczniów, ich rodzin i pracowników szkoły jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) Zakres współpracy szkoły z poradnią:
 - a) Udzielanie uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - b) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - c) Prowadzenie diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

- d) Na wniosek dyrektora poradnia udziela wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 - e) Wsparcie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - f) Udzielanie bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - g) Realizowanie zadań profilaktycznych.
- 4) Szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami, które oferują nieodpłatną profesjonalną pomoc psychologiczną oraz edukację i terapię dla uczniów i ich rodzin.
2. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.
- 1) Szkoła podejmuje i organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, działającymi w zakresie promocji zdrowia, edukacji i działalności charytatywnej w zakresie realizacji swoich zadań statutowych, a w szczególności:
- a) organizacji działań profilaktycznych,
 - b) organizacji konkursów;
 - c) organizacji szkoleń i warsztatów promujących zdrowy tryb życia, edukacji prozdrowotnej;
 - d) organizacji wolontariatu oraz wartościowych z punktu widzenia szkoły przedsięwzięć społecznych.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 9

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

- § 15. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 16. 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 25.
3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I–III dyrektor szkoły dokonuje:

- a) Podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - b) Zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
- 4. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.
 - 5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47-50.
 - 6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 7. Po zakończeniu pierwszego etapu kształcenia dokonuje się nowego przydziału uczniów do oddziałów. W Wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o pozostawieniu uczniów w niezmienionym składzie.
- § 17. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
- 2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, 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 do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 - 6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
 - 8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 25 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 25-osobowych.
- § 18.** 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- § 19.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- § 20.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
- § 21.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego stosuje się procedury zawarte w załączniku nr 1.

Rozdział 10

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 11) niepowodzeń edukacyjnych.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-

pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców /opiekunów prawnych ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty , prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej , innej instytucji lub podmiotu, działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) porad, konsultacji i warsztatów.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
14. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 11

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

- § 23.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

Rozdział 12

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

- § 24.** 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Rozdział 13

Organizacja indywidualnego nauczania

- § 25.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Dyrektor ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- § 26.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu

klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego .

13. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

Rozdział 14

Organizacja świetlicy szkolnej

- § 27. 1.** Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
- 2.** Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
- 3.** Świetlica w szczególności organizuje:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 4) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 6) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 8) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 9) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej,
 - 12) także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
- 4.** Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
- 5.** Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Zakres i czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia zajęć uczniów.
11. Rodzice składają wniosek zapisanie dziecka do świetlicy
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 15

Organizacja stołówki szkolnej

- § 28. 1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów na terenie placówki prowadzona jest stołówka.
- 2.** Ze stołówki prowadzonej na terenie szkoły korzystać mogą wyłącznie uczniowie.
- 3.** Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 4.** Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 5.** Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3 ;
- 1)** w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2)** w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
- 6.** W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.

Rozdział 16

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 29. 1.** Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2.** W bibliotece działa Multimedialne Centrum Informacji (MCI), które służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym, głównie:

- 1) zdobywaniu i przetwarzaniu informacji dostępnej przez sieć Internet oraz informacji multimedialnej,
 - 2) wspieraniu procesu ustawicznego kształcenia i samokształcenia użytkowników,
 - 3) rozwijaniu zainteresowań indywidualnych użytkowników,
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma popularnonaukowe,
 - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 8) zbiory multimedialne,
 - 9) materiały regionalne i lokalne.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice /opiekunowie prawni/ a także inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu .
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - g) reklamowanie działalności biblioteki na szkolnych tablicach ogłoszeń, stronie internetowej oraz portalach społecznościowych,
 - h) nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z danych elektronicznych (Internet, filmy , gry i inne),
 - i) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa.
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
 - b) analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników,
 - c) materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - f) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów
 - a. edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - g) konserwowanie i selekcjonowanie zbiorów,
 - h) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - i) nadzór nad zasobami biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom
 - c) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - d) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - e) udzielanie porad bibliograficznych.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
 - 9) pomoc w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym
 - 10) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do biblioteki publicznej,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej biblioteki publicznej,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarza biblioteki publicznej
 - 9) udział w spotkaniach autorskich z pisarzami
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

11. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, wynikających z realizacji planu dydaktyczno–wychowawczego.
12. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
13. Szczegółowe zadania biblioteki określa Regulamin Biblioteki oraz plan pracy biblioteki na dany rok.

Rozdział 17

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- § 30.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
 5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
 6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
 10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

- 11.** Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
- 12.** W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel ma obowiązek:
- 1)** rozpoczynać dyżur 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnić go w czasie wyznaczonym w grafiku przerw w określonych rejonach szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wejście do szkoły, sanitariaty szkolne, szatnię uczniowską oraz schody
 - 2)** w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych (z wyłączeniem uczniów klas I–III SP) i na sali gimnastycznej.
 - 3)** nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze swego stanowiska w przypadkach koniecznych, pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel,
 - 4)** reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenie na drzewa, płoty itp.).
- 13.** Na parkingu szkolnym, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom oczekującym po zajęciach lekcyjnych na odwóz do domu, dyżury pełnią nauczyciele świetlicy oraz wyznaczeni pracownicy.

- § 31.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
- 2.** Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych. W przypadku wystąpienia nagłej i nieprzemijającej konieczności opuszczenia sali lekcyjnej, nauczyciel obowiązany jest poinformować o tym fakcie innego nauczyciela.
- 3.** W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
- 4.** Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
- 1)** uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
7. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy .
 17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić terenu szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
 23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
 24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
 25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
 27. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
- § 32.1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły .

ZASADY PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB OBCYCH NA TERENIE SZKOŁY:

§ 33.1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.

2. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
3. Miejscem oczekiwania na dziecko jest dla rodziców wydzielona część holu przy wejściu głównym tzw. Strefa Rodzica.
4. Osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić dyżurującemu pracownikowi szkoły, z kim chce się spotkać oraz podać swoje imię i nazwisko. Jeżeli osoba obca wchodzi na teren szkoły w trakcie trwania zajęć zobowiązana jest udać się do sekretariatu.
5. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
6. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogą zaglądać do sali lekcyjnej podczas trwania zajęć, wchodzić do stołówki szkolnej i szatni uczniowskiej. Nauczyciel nie będzie przeprowadzać rozmów indywidualnych z rodzicem/prawnym opiekunem w trakcie trwania lekcji, zajęć dodatkowych oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
7. Do 15 września nowego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie uczniów klasy pierwszej mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Jest to okres adaptacyjny, po którym obowiązuje punkt 3.
8. Rodzic/prawny opiekun odbiera dziecko ze świetlicy szkolnej po wcześniejszym kontakcie z wychowawcą świetlicy przez domofon.

Rozdział 18

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 19

Organizacja wolontariatu w szkole

- § 34.1.** W szkole funkcjonuje Wolontariat uczniów pracujący na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariusza zwanego dalej Kołem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
 3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariusza.
 4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
 5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
 6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na :
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich.
 7. Działalność ucznia w Wolontariacie jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
 8. Szczegółowy zapis dotyczący pracy w wolontariacie reguluje Regulamin Wolontariatu.

Rozdział 20

Działalność innowacyjna szkoły

- § 35. 1.** Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 21

Współpraca szkoły z rodzicami

- § 36. 1.** Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
- 2.** Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły wykonywane jest poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
- 3.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania o dłuższej nieobecności dziecka w szkole .
 - 10) posiadać swoje niezależne konto w systemie e-dziennika, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych ucznia oraz dające możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego , o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy, inicjatywy rodziców lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon szkolny, dziennik elektroniczny lub zeszyt kontaktowy.

§ 37. 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.

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

Rozdział 22

Korzystanie z dziennika elektronicznego

- § 39.1.** Na początku roku szkolnego rodzice i opiekunowie przekazują adresy e-mail wychowawcy do wprowadzenia do dziennika. Po wprowadzeniu adresu e-mail rodzic sam może założyć konto w dzienniku elektronicznym szkoły.
2. Na wniosek rodzica wychowawca lub sekretariat mogą wydać dane dostępowe bez konieczności podawania adresu e-mail. Wtedy rodzic zakłada konto w dzienniku korzystając z otrzymanych danych dostępowych.
 3. W przypadku jego nieobecności na zebraniu, rodzic ma możliwość odebrania loginu i hasła u wychowawcy w umówionym terminie lub w sekretariacie szkoły.
 4. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w e-dzienniku szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
 5. Gdy rodzic/opiekun nie ma możliwości korzystania z dziennika elektronicznego jest zobowiązany do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy. W takim przypadku szkoła może zapewnić dostęp do dziennika elektronicznego na terenie szkoły.

Rozdział 23

Pomoc materialna dla uczniów

§ 40.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.
4. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

Rozdział 24

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 41. 1.** W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie.
2. Dyrektor tworzy zespoły na czas określony lub nieokreślony.
 3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący .
 4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
 5. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
 6. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
 7. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
 8. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) Zespół przedmiotów humanistycznych
 - 3) Zespół przedmiotów matematycznych
 - 4) Zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 5) Zespół przedmiotów artystycznych i technicznych
 - 6) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 7) Zespół ds. promocji szkoły
 - 8) Zespół nauczycieli języków obcych
 - 9) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - 10) Zespół przedmiotów przyrodniczych
 - 11) Zespół nauczycieli wychowawców
 - 12) Zespół nauczycieli świetlicy

Rozdział 25

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

§ 42. 1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 16 ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:

- 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
- 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce, wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.

4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 26

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1)** poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2)** swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3)** wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4)** wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5)** korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6)** pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1)** zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
- 2)** zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3)** zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4)** prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5)** kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6)** udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
- 7)** uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8)** zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9)** stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 10)** precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11)** przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12)** pełna realizacja podstawy programowej;
- 13)** przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14)** zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15)** realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16)** rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 17)** przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

- 18)** ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19)** prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
- 3.** Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 33, 34 i § 35 a w szczególności:
- 1)** sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2)** uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3)** jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4)** sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5)** odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6)** przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7)** przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8)** uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 9)** przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10)** stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11)** poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 12)** niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 13)** współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4.** Nauczyciele mają obowiązek dostosowania godzin dostępności wynikających z art. 2f. Karty Nauczyciela do rozkładu zajęć wprowadzonego w szkole i niezwłoczne wprowadzanie zmian w stałych wyznaczonych przez siebie godzinach dostępności.
- 5.** Nauczyciele ustalając godziny dostępności powinni zadbać o wskazanie czasu przeznaczonego na konsultacje, który będzie najkorzystniejszy dla uczniów i rodziców.

6. Nauczyciel może zmienić w danym tygodniu wyznaczony termin konsultacji tak aby dopasować się do potrzeb uczniów, rodziców oraz pracy szkoły.

§ 45. 1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie oraz zagrożonego niedostosowaniem społecznym wykonuje zadania na trzech płaszczyznach:

- 1) Edukacyjnej.
 - 2) Wychowawczej.
 - 3) Integracyjnej.
2. Do zadań nauczycieli współorganizujących należy:
- 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) Realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym
 - 3) programie edukacyjno-terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami,
 - 4) specjalistami i wychowawcami;
 - 5) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanym przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 7) Udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 8) Prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
3. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach współpracy z rodzicami:
- 1) Uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami,
 - 2) Prowadzenie indywidualnych rozmów w celu uzyskania informacji o dziecku,
 - 3) Informowanie rodziców na bieżąco ustnie lub w dzienniku ucznia/zeszytach kontaktów:
 - a) o pracy ucznia na zajęciach,
 - b) o uzyskiwanych ocenach, efektach,
 - c) o zachowaniu,
 - d) o relacjach z rówieśnikami,

- e) o napotykanym kłopotach, trudnościach,
 - f) o osiągniętych sukcesach oraz małych i dużych zwycięstwach.
- 4) Udzielanie w razie potrzeby porad i instruktaży przygotowania się do zajęć, sprawdzianów i kartkówek.
 - 5) Udzielenie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów.
 - 6) Podejmowanie działań wspierających rodziców w zależności od zaistniałych potrzeb.
 - 7) Informowanie rodziców o posiadanym prawie uczestniczenia przez nich w spotkaniach zespołu IPET.
 - 8) Włączanie rodziców, w miarę potrzeb i możliwości, w życie szkoły np. poprzez przygotowania do uroczystości klasowych i szkolnych.
4. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia wobec ucznia:
- 1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do ucznia oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć uczniów w ciągu dnia:
 - 2) Zapewnianie wsparcia w czasie lekcji i innych zajęć realizowanych na terenie szkoły oraz organizowanych poza nią: podczas wyjazdów, wycieczek, spacerów, a także w czasie przerw, jeśli wynika to z zapisów orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i dokumentacji szkolnej,
 - 3) Kontrolowanie bieżącej pracy ucznia.
 - 4) Zapewnienie uczniowi wsparcia w planowaniu pracy na lekcji.
 - 5) Tłumaczenie poleceń, wskazywanie zadań do wykonania.
 - 6) Naprowadzanie na właściwy tok rozumowania.
 - 7) Czuwanie nad koncentracją uwagi i zaangażowaniem dziecka w tok zajęć.
 - 8) Kontrolowanie zapisów zadania domowego.
 - 9) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie ucznia oraz pozostałych członków zespołu klasowego.
 - 10) Wsparcie w czynnościach samoobsługowych.
 - 11) Pomoc uczniowi w sytuacjach dla niego trudnych, rozładowywaniu napięć i kontroli emocji.
 - 12) Wsparcie w nawiązywaniu i podtrzymywaniu kontaktów rówieśniczych, dbanie o właściwe relacje ucznia z rówieśnikami.
5. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia jest zobowiązany:
- 1) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
 - 2) Prowadzić dokumentację zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i realizowanymi zajęciami.
 - 3) Przestrzegać czasu pracy ustalonego dla danego stanowiska.
 - 4) Realizować inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 27

Organizacja nauczania zdalnego

- § 46. 1.** Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - 2) komunikatory; dziennik elektroniczny Vulcan,-, aplikacje. Microsoft Teams,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 nauczyciele –wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.
5. W przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na dziennik elektroniczny informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.
8. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na dziennik elektroniczny informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

9. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
11. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
12. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
13. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
14. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
15. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
16. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
17. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
18. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
19. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
20. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, inie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
21. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
22. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
23. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.

- 24.** Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
- 1)** słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2)** wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3)** zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4)** wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5)** korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć,
 - 6)** uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany,
 - 7)** zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 8)** słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 9)** zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 10)** pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 11)** odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 12)** używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 13)** może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
- 25.** W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
- 26.** Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
- 27.** Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
- 28.** Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
- 29.** Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalną/ nieobecność zdalną w dzienniku elektronicznym.
- 30.** Sposób i termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia określa Statut szkoły.

Rozdział 28

Zadania wychowawcy oddziału

- § 47. 1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
- 2.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 6) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 7) informowanie rodziców o terminach spotkań oraz konsultacjach;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej;
 - 9) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 11) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej;
 - 12) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 13) informowanie o realizacji zadań wychowawczych na koniec roku szkolnego.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49.1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 29

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 51. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 30

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 56. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. dydaktycznych, do którego zadań należy:

- 1) Podczas nieobecności Dyrektora lub innego wicedyrektora, przejmuje uprawnienia zgodnie z kompetencjami Dyrektora szkoły, a w szczególności;
 - a) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych.
 - b) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki imiennej.
 - c) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem nadzoru, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
 - d) Kieruje pracą personelu administracyjnego i obsługi.
 - 2) Obserwuje zajęcia nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami;
 - 3) Może nie zezwolić na przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli nie zostały wcześniej zgłoszone lub zostały źle zorganizowane;
 - 4) Nadzoruje działalność kół pozalekcyjnych działających w szkole;
 - 5) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań dydaktycznych szkoły;
 - 6) Nadzoruje nauczycieli w zakresie realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
 - 7) Sprawuje nadzór nad pracą sekretariatu ogólnego szkoły.
- 1)** W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. wychowawczych, do którego zadań należy:
- 1) Podczas nieobecności Dyrektora lub innego wicedyrektora, przejmuje uprawnienia zgodnie z kompetencjami Dyrektora szkoły, a w szczególności;
 - a) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych.

- b) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki imiennej.
 - c) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem nadzoru, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
 - d) Kieruje pracą sekretariatu i personelu administracyjnego.
- 2) Obserwuje zajęcia i pełnienie dyżurów przez nauczycieli, opracowuje wnioski z przeprowadzonych obserwacji;
 - 3) Może nie zezwolić na przeprowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych, jeżeli nie zostały wcześniej zgłoszone lub zostały źle zorganizowane;
 - 4) Wspiera działalność organizacji uczniowskich działających w szkole;
 - 5) Nadzoruje pracę pedagoga szkolnego i szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz ich współpracę z wychowawcami klas;
 - 6) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo–opiekuńczych szkoły;
 - 7) Nadzoruje nauczycieli w zakresie realizacji zadań wychowawczo–opiekuńczych szkoły;
 - 8) Sprawuje nadzór nad pracą sekretariatu uczniowskiego szkoły;
 - 9) Nadzoruje pracę świetlic szkolnych, biblioteki i ich współpracę z wychowawcami klas.

Rozdział 31

Pracownicy obsługi i administracji

§ 57. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 7) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 8) monitorowanie przebywania na terenie szkoły osób postronnych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 32

Ogólne zasady oceniania

- § 58. 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
- § 59. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego .
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 60. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
4. Oceny bieżące są uzasadniane ustnie.
5. Oceny klasyfikacyjne mogą być uzasadniane formie ustnej, a gdy ta forma zostanie uznana za niewystarczającą to na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Oceny niedostateczne uzasadniane są w formie pisemnej i dołączane do protokołów rad pedagogicznych.
6. Prace pisemne są udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań oraz cotygodniowych konsultacji z nauczycielami.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace egzaminacyjne (egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy) są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) według:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają wniosek do dyrektora o udostępnienie wskazanej dokumentacji.
 - 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora.
 - 3) udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

§ 61. 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 zrobić dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
- § 62. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia

ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;

- 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zapisane w podstawie programowej z danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu rejonowym, powiatowym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiające one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące;
 - 1) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
 - 2) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
 - 3) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika
 - 4) kartkówki (obejmujące do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca półrocza.
11. Uczniowi, który uzyskał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym;
15. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.

§ 63. 1. 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.

Rozdział 33

Ocenianie uczniów w klasach I-III

- § 64. 1.** W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz zajęć religii, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 2.** Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
 - 3.** Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien efektywnie się uczyć.
 - 4.** Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej .
 - 5.** Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, stosuje skalę ocen, o której mowa § 63 ust. 7., informując o tym uczniów i rodziców .
 - 6.** Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

§ 65. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także religii jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1)** ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2)** ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 34

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

§ 66. 1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć religii, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są ustalone według skali oceniania zawartej w § 67.1, a oceny z zachowania według skali ujętej w § 67.2.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien efektywnie się uczyć.
4. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie:
 - 1) obserwacji aktywności ucznia podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) odpowiedzi ustnych,
 - 3) wyników sprawdzianów pisemnych (długie i krótkie formy),
 - 4) sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 5) czynnego udziału w kołach przedmiotowych,
 - 6) indywidualnych prac twórczych wynikających z zainteresowań ucznia.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych stosuje skalę ocen, o której mowa § 63 ust. 7., informując o tym uczniów i rodziców.
7. Ocena z zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

Warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

§ 67.1. Określa się następujące warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) każdy okres kończy się oceną w stopniu według skali określonej w § 68.1
- 2) oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) oceny śródroczne i roczne – na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - b) oceny klasyfikacyjne ustala się biorąc pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe, umiejętności ucznia oraz jego możliwości,
 - c) oceny śródroczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z pierwszego okresu,

- d) oceny roczne są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z roku szkolnego,
- 3) 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,

Rozdział 35 **Klasyfikowanie uczniów**

§ 68. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli.
- 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
2. Oceny bieżące, częściowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	Wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	Dobra	db
4	Poprawna	popr
5	Nieodpowiednia	ndp
6	Naganna	ng

4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalona jako średnia z ocen bieżących.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

§ 69. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej z zachowania; z tym, że w klasach I-III ocena ma charakter oceny opisowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, a klasyfikację roczną na koniec roku szkolnego.
 3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
 4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpisanie przewidywanych ocen do dziennika elektronicznego.
 5. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca zobowiązani są do poinformowania osobiście lub pisemnie (dziennik elektroniczny albo list polecony – w przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym) o

przewidywanych ocenach niedostatecznych lub możliwości nieklasyfikowania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 70. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

§ 71. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 72. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 36

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

- § 73.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 3. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 4. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 5. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 6. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
 7. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust.2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
 8. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
 9. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
 10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
 11. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
 14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 15. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

16. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - d) pedagog lub psycholog szkolny;

Rozdział 37

Egzaminy klasyfikacyjne

- § 72.1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 72 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
 - 3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 - 5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 - 6. 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.
 - 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1 oraz § 74 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego .
14. 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, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.

Rozdział 38

Egzamin poprawkowy

- § 73. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.

5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 6.

Rozdział 39

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

- § 74. 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, o których mowa w ust. 1 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności określone w § 5 ust. 7 komisja, o której mowa w ust. 3, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 73 ust. 1.
6. 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.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. 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.
12. 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 wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 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 szkolny;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony;
15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, 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.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 40

Promowanie ucznia

- § 75.1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada

pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 66 ust. 1.pkt 1
 5. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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 § 3 pkt 17.

§ 76. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 66 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 77. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 78. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 41

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 79. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

2. KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA:

- 1) Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 40 punktów.
- 2) Uczeń może otrzymać punkty dodatkowe za zachowanie pozytywne:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj zachowania pozytywnego</i>	<i>Waga/ ilość punktów</i>	<i>Częstotliwość przyznawania punktów</i>
FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM I POZA NIM			
1.	Przygotowanie imprezy szkolnej, apelu/przedstawienia, wiersze, dekoracje itp.	25	každorazowo
2.	Udział w konkursie, projekcie itp.	15 na etapie szkolnym, na pozostałych etapach liczbę punktów zwiększa się odpowiednio +20/g/, 25/p/, 30 /w/	každorazowo
3.	Uzyskanie wyróżnienia w konkursie	5/sz/, 10/g/, 15/p/, 20/w/	každorazowo
4.	Uzyskanie nagrody w konkursach, zawodach organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę	1m–10, 2m–9, 3m–8, 4m–7, 5m–6 na etapie szkolnym, na pozostałych etapach liczbę punktów zwiększa się odpowiednio +10/g/, 15/p/, 20 /w/	každorazowo
5.	Przygotowanie imprez środowiskowych/ świetlice wiejskie itp.	10	každorazowo

6.	Systematyczny udział w zajęciach pozaszkolnych/ świetlice terapeutyczne, klub sportowy, inne/	5	1 raz w miesiącu
7.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz/ delegacje uczniowskie, itp.	10	každorazowo
8.	Czynne pełnienie funkcji społecznych/ klasa, szkoła, inne/	20	koniec semestru/2x/
9.	100% frekwencja w miesiącu	10	co miesiąc
10.	Prace gospodarczo-porządkowe w szkole/ klasie	5/ w czasie lekcji/ 10/ po lekcjach/	každorazowo
11.	Aktywność na rzecz klasy i szkoły np. dekoracje, inicjatywy klasowe/ pomoc koleżeńska	10	každorazowo
12.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych	5	raz w miesiącu
13.	Aktywność w bibliotece szkolnej/ czytelnictwo/ i świetlicy szkolnej	20	co miesiąc
15.	Podjęmowanie działań o charakterze charytatywnym	20	každorazowo
16.	Terminowy zwrot podręczników w bardzo dobrym stanie	20	jednorazowo
RESPEKTOWANIE ZASAD I NORM			
1.	Brak negatywnych uwag o zachowaniu	10	1 raz w miesiącu
2.	Podjęmowanie działań na rzecz ochrony środowiska: (akcja „Sprzątanie Świata”, akcje zbiórki surowców, itp.)	15	15pkt za udział w akcji

3. Uczeń traci punkty za negatywne zachowanie:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj zachowania negatywnego</i>	<i>Waga/ ilość punktów</i>	<i>Częstotliwość przyznawania punktów</i>
FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM I POZA NIM			
1.	Nieodpowiednie zachowanie na lekcji i zajęciach pozalekcyjnych	-5	každorazowo
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-2	každorazowo
3.	Spóźnienie na lekcję bez usprawiedliwienia	-2	každorazowo
4.	Ucieczka z zajęć	-10	každorazowo
5.	Brak terminowego usprawiedliwienia w nieobecności w szkole	-5	1 raz w miesiącu
6.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerwy międzylekcyjnej	-5	každorazowo
7.	Brak terminowego rozliczenia podręczników szkolnych	-5	za każdy podręcznik

RESPEKTOWANIE ZASAD I NORM			
1.	Zaczepianie słowne i fizyczne	-10	každorazowo
2.	Udział w bójce	-20	každorazowo
3.	Bierny udział w bójce	-10	každorazowo
4.	Wulgarne słownictwo	-5	každorazowo
5.	Zastraszanie kolegów lub dorosłych	-10	každorazowo
6.	Kradzież	-20	každorazowo
7.	Oszustwo	-10	každorazowo
8.	Aroganckie zachowanie	-5	každorazowo

9.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	-5	každorazowo
10.	Stosowanie używek	-20	každorazowo
11.	Niszczenie mienia szkolnego i pozaszkolnego	-10	každorazowo
12.	Używanie telefonu lub sprzętu audio–video na terenie szkoły	-10	každorazowo
13.	Niedostosowanie stroju do wymagań szkolnych	-5	každorazowo
14.	Niebezpieczne zachowania zagrażające życiu własnemu i innych	-10	každorazowo
15.	Brak terminowego rozliczenia zobowiązań wobec szkoły/ biblioteka szkolna, szatnia itp.	-10	každorazowo
16.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	-10	každorazowo
17.	Cyberprzemoc	-20	každorazowo

- 3) Punkty przyznawane są przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów oraz inne osoby dorosłe oraz wpisywane do dziennika elektronicznego danej klasy / zakładka -uwagi /. Wychowawca/nauczyciel może przyznać zwiększoną ilość punktów w zależności od stopnia zaangażowania ucznia.
- 4) W sytuacjach nieuregulowanych, nie ujętych w kryteriach oceny zachowania o przyznaniu punktów decyduje nauczyciel/ wychowawca.
- 5) **Ocenę semestralną** otrzymuje uczeń odpowiednio do ilości zdobytych punktów według skali:

Zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	powyżej 250 i nie więcej niż -20
bardzo dobre	175–250 i nie więcej niż -40
dobre	90–174 i nie więcej niż -80
poprawne	31–89

nieodpowiednie	0–30
Naganne	Otrzymuje uczeń, który uzyska ujemny bilans punktów z zachowania oraz wszedł w konflikt z prawem/ kradzież, szantaż, zastraszanie, wyłudzenie, notoryczne wagary, niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego, itp./ i nie wykazuje chęci poprawy.

6) **Ocenę roczną z zachowania** ustala się jako średnią punktów z dwóch semestrów, zgodnie z kryteriami, przy czym uczeń, który w ciągu całego roku uzyskał:

Zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	powyżej 250 i nie więcej niż -10
bardzo dobre	175–250 i nie więcej niż -25
Dobre	90–174 i nie więcej niż -45
Poprawne	31–89
Nieodpowiednie	0–30
Naganne	Otrzymuje uczeń, który uzyska ujemny bilans punktów z zachowania oraz wszedł w konflikt z prawem/ kradzież, szantaż, zastraszanie, wyłudzenie, notoryczne wagary, niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego, itp./ i nie wykazuje chęci poprawy.

7) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, uwzględniając zapisy w kryteriach.

§ 80. 1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według punktowych kryteriów z uwzględnieniem skali:

- 1) Wzorowe
- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

2. Dopuszcza się stosowanie skrótów literowych w ocenach bieżących wg skali:

- 1) zachowanie wzorowe – wz.
- 2) zachowanie bardzo dobre – bdb.

- 3) zachowanie dobre – db.
 - 4) zachowanie poprawne –pop.
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp.
 - 6) zachowanie naganne – ng.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Dopuszcza się oceny bieżące według skali, o której mowa ust. 2.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. 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.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 42

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

- § 81.1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
- § 82.1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa/sprawdzian, obejmujące swoim zakresem dział przerobionego materiału.
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej/sprawdzianu i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, w tygodniu 3 prace klasowe/sprawdziany;
 - 3) prace klasowe/sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 21 dni;

- 4) z upływem sierpnia prace klasowe/sprawdziany/testy są niszczone;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w § 60 ust. 4 i ust. 7 .
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa - Procenty
niedostateczna	0-29
dopuszczająca	30-49
dostateczna	50-74
dobra	75-89
bardzo dobra	90-99
celująca	100

4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

UCZNIOWIE

Rozdział 43

Prawa i obowiązki ucznia

§ 83. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;

- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania;
2. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły Podstawowej .
 3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6 dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek;
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, pracowania na miarę swoich możliwości, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiać nieobecności ,w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica;
 - 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

- 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 13) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 15) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą;
 - 16) korzystać z szatni , pozostając w pomieszczeniu nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 17) nosić obuwie zmienne o jasnej podeszwie , niezagrożące zdrowiu;
 - 18) uczniowie powinni zachować umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii.
 - a) ze względów bezpieczeństwa uczniowie nie powinni nosić kolczyków w miejscach narażonych na urazy/ w szczególności dotyczy to łuku brwiowego i nosa;
 - b) uczniowie nie powinni też nosić: ekscentrycznych ozdób (w tym kolczyków z wyjątkiem uszu, tatuaży w widocznych miejscach), biżuterii i ozdób zagrażających bezpieczeństwu, zbyt wyzywającego makijażu, ubrań i ozdób zawierających emblematy, napisy i rysunki niezgodne z przyjętym systemem wartości wychowawczych;
 - 19) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ,Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości.
 - 20) Uczeń ma obowiązek przed zajęciami lekcyjnymi wyłączyć telefon komórkowy .
8. Uczniom szkoły nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 6) korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu komórkowego jako pomocy dydaktycznej podczas zajęć lekcyjnych.

- 7) Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 44

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 84.1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
 3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 4. zapoznają się z opinią stron;
 5. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego
 - 1) rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 2) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 8. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 45

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 85.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD DLA UCZNIÓW KLAS 1-3

- 1) Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wykazuje się wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.

§ 86. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 46

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- § 87. 1.** Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) rozmowa wychowawcza.
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę.
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców.
 - 5) zawieszenie uczestnictwa w imprezach szkolnych. Zawieszenie następuje po uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy,
 - 7) artystycznych i sportowych;
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli

- do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
9. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 3) stosowanie przemocy wobec innych ,
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
11. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 47

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 88. 1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 48

Ceremoniał szkolny

§ 89. 1. Szkoła posiada własny sztandar .

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
2. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych (biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódnica) oraz ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
3. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
5. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar przed sobą;
7. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
8. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
9. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 90.1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 11 września 2024 roku.
 3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 11 września 2024 r.

Dyrektor szkoły

WICEDYREKTOR
Zgobik-Platek
mgr Edyta Zgobik-Platek