

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA nr 4
im. Tadeusza Kościuszki
ul. Henryka Sienkiewicza 41, 57-100 Strzelin
tel./fax 71 392 05 61
NIP: 914-13-71-000 Reg: 000592288

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

W STRZELINIE

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325, z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2026 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026 r. poz. 380);
8. Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078, z późn. zm.).

Spis treści

Rozdział 1	5
Informacje ogólne	5
Rozdział 2	5
Misja Szkoły	5
Wizja Szkoły	5
Zadania Szkoły	9
Rozdział 3	12
Organy Szkoły	12
Dyrektor Szkoły	12
Rada Pedagogiczna	15
Rada Rodziców	16
Szkolny Samorząd Uczniowski	17
Warunki współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między organami	18
Rozdział 4	19
Organizacja Szkoły	19
Zasady bezpieczeństwa	23
Wypadki	25
Organizacja nauczania religii/etyki i edukacji zdrowotnej	26
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	27
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	28
Organizacja kształcenia cyfrowego	30
Organizacja wycieczek szkolnych	30
Wolontariat	31
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	32
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia	33
Organizacja pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	34
Organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	35
Nauczanie indywidualne	37
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	39
Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze	40
Pomoc materialna	43
Biblioteka szkolna	43
Świetlica szkolna	45
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom	46
Stołówka szkolna	46
Organizacje w Szkole	47
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	47

Rozdział 5	49
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	49
Wicedyrektor	49
Nauczyciel	50
Wychowawca	52
Pedagog / Pedagog specjalny	54
Logopeda	55
Psycholog	55
Terapeuta pedagogiczny	56
Zespół Wychowawczy	56
Nauczyciel bibliotekarz	57
Doradca zawodowy	57
Awans zawodowy nauczycieli	58
Rozdział 6	58
Rodzice	58
Rozdział 7	59
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	59
Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów	61
Klasy I-III	61
Klasy IV-VIII	62
Warunki i sposób informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych	65
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia	67
Przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nowożytnego	70
Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów	71
Klasy I-III	75
Klasy IV-VIII	76
Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego. Klasyfikacja.	76
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	78
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania	79
Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	79
Warunki promocji do klasy programowo wyższej	80
Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego	80
Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	81
Egzamin ósmoklasisty	81
Rozdział 8	82
Uczniowie Szkoły	82
Prawa i obowiązki uczniów	82

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	84
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	84
Nagrody i kary.....	86
Wizerunek ucznia.....	87
Rozdział 9	88
Zasady rekrutacji do klas pierwszych	88
Rozdział 10	89
Ceremoniał Szkoły	89
Rozdział 11	91
Skargi i wnioski.....	91
Rozdział 12	91
Postanowienia końcowe	91

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915),
- 3) Prawo oświatowe, to należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Szkolnym Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) nauczycieli – należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w Szkole,
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 9) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu,
- 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Misja Szkoły

§ 2

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

Wizja Szkoły

§ 3

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

2. Nasza Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
3. Każdy uczeń w naszej Szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.
4. Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie jest Obywatелем umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:
 - 1) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków i ponosi konsekwencje własnych decyzji;
 - 2) zna i respektuje prawa oraz obowiązki ucznia;
 - 3) szanuje godność, prawa, granice i indywidualność innych osób;
 - 4) potrafi funkcjonować w grupie i współpracować przy realizacji wspólnych celów;
 - 5) komunikuje swoje potrzeby i stanowisko w sposób respektujący innych;
 - 6) potrafi rozwiązywać konflikty z wykorzystaniem dialogu i poszukiwaniem rozwiązania;
 - 7) rozpoznaje zachowania przemocowe, w tym przemoc psychiczną, relacyjną i cyberprzemoc, oraz wie, gdzie zgłosić zagrożenie;
 - 8) potrafi rozpoznawać sytuacje wymagające wsparcia i korzystać z pomocy dorosłych;
 - 9) zna podstawowe zasady ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 10) podejmuje działania służące zdrowiu, aktywności fizycznej i właściwemu odpoczynkowi;
 - 11) zna podstawowe zasady bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) rozpoznaje zachowania mogące prowadzić do uzależnień i potrafi przeciwstawić się presji rówieśniczej;
 - 13) bezpiecznie korzysta z Internetu i urządzeń cyfrowych;
 - 14) chroni dane osobowe, prywatność i wizerunek własny oraz innych osób;
 - 15) rozpoznaje zagrożenia cyfrowe, w tym cyberprzemoc, manipulację i próby wyłudzenia informacji;
 - 16) krytycznie ocenia informacje i potrafi sprawdzać ich wiarygodność;
 - 17) rozumie, że treści generowane przez sztuczną inteligencję mogą zawierać błędy i wymagają weryfikacji;
 - 18) korzysta z technologii i sztucznej inteligencji w sposób odpowiedzialny i zgodny z zasadami etycznymi;
 - 19) rozwija zainteresowania, uzdolnienia i aktywność poznawczą;
 - 20) potrafi planować własną pracę, ustalać cele i oceniać postępy;
 - 21) korzysta z informacji zwrotnej w celu doskonalenia własnych umiejętności;
 - 22) podejmuje inicjatywy i angażuje się w życie klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;
 - 23) zna znaczenie samorządności, wolontariatu i działań na rzecz innych;
 - 24) szanuje historię, kulturę, tradycję i dziedzictwo narodowe;
 - 25) dostrzega znaczenie ochrony środowiska i podejmuje działania na rzecz jego zachowania;
 - 26) rozpoznaje własne zainteresowania, predyspozycje i mocne strony;
 - 27) potrafi korzystać z doradztwa i informacji dotyczących dalszego kształcenia;

- 28) podejmuje świadome decyzje dotyczące dalszej edukacji, adekwatne do własnych możliwości, zainteresowań i planów;
- 29) jest przygotowany do dalszego kształcenia oraz odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 4

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie zwana dalej „Szkołą” jest 8 letnią szkołą publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Strzelinie przy ulicy Henryka Sienkiewicza 41.

§ 5

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Strzelin.

§ 6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 7

Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Tadeusza Kościuszki”.

§ 8

1. W Szkole może być tworzony rachunek dochodów.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) stempel prostokątny: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie,
 - 2) pieczęcie urzędowe:
 - a) stosowana do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowana do pieczętowania legitymacji szkolnych.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem,
 - 4) uszkodzeniem lub utratą,
 - 5) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
 - 6) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie”.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Cele Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na kształceniu i wychowaniu uczniów, wspomagając wszechstronny ich rozwój, poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa narodowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 12

1. Cele Szkoły:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach licealnych, technikach, szkołach branżowych i do życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

- 4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
 - 6) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
 - 7) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
 - 8) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
 - 9) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
 - 10) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
 - 11) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu i współpracy;
 - 12) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
2. Cele osiąmane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami 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
 - 5) niesienia pomocy słabszym.

Zadania Szkoły

§ 13

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 4) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 5) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły,

- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 10) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) realizowanie doradztwa zawodowego jako programu dotyczącego informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania przez uczniów kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,
- 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska,
- 18) zorganizowanie stołówki szkolnej lub innej formy dożywiania,
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 21) ochrona przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 22) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej,
- 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 25) współpracowanie z różnymi instytucjami wspomagającymi rozwój dziecka.

§ 14

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) stymulację ucznia w procesie dążenia do pełni rozwoju emocjonalnego, fizycznego, intelektualnego oraz społecznego z wykorzystaniem metod z zakresu profilaktyki, problemów dzieci i młodzieży,
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) organizowanie indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych obejmujących uczniów niepełnosprawnych,
- 4) wzbudzanie wśród uczniów postaw prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariatu,
- 5) rozwijanie zainteresowań z zakresu kultury i sztuki,
- 6) opracowanie oceniania wewnątrzszkolnego, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej,
- 7) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi,
- 8) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
- 9) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 10) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 11) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
- 12) popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania się w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 13) dostosowanie metod pracy do wieku i aktywności uczniów,
- 14) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
- 15) realizowanie doradztwa zawodowego jako programu dotyczącego informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania przez uczniów kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku,
- 16) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b. systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły,
 - c. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d. udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - e. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

§ 15

Szkoła realizuje własny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany i uchwalony raz w roku szkolnym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 16

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Szkolny Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Dyrektor Szkoły

§ 17

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz, a także w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
 - a. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - b. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - c. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
 - d. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki, przeprowadzanego w Szkole,
 - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - g. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - h. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa

i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- i. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - j. stwarza warunki umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
 - k. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - l. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a. przygotowuje projekty planów pracy Szkoły,
 - b. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
 - c. ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - d. zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a. opracowuje plan finansowy Szkoły,
 - b. przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c. realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-biurowych:
- a. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b. organizuje wyposażenie Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
 - d. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - e. organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
 - c. wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. W zakresie, o który mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą organu prowadzącego,
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a. zasięga opinii w ramach organizacji pracy Szkoły,
 - b. uzgadnia regulaminy pracy i wynagradzania pracowników i regulamin zakładowego funduszu pracy.
 - 7) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, których mowa w ust. 3, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej.
5. Do jej kompetencji należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 6) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 9) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole,
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku gdy do konkursu na Dyrektora Szkoły nie zgłosi się żaden kandydat,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo projekt jego zmian,
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

Rada Rodziców

§ 21

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 5) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 7) Typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 23

Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Szkolny Samorząd Uczniowski

§ 24

1. W Szkole działa Szkolny Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu szkolnego.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**Warunki współdziałania organów Szkoły
i sposoby rozwiązywania sporów między organami**

§ 25

1. Organy działające w Szkole informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 26

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
2. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciel rodziców,
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 3) opiekun Samorządu.
3. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
4. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:
 - 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
 - a. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
 - d. spotkanie stron konfliktu z Dyrektorem;
 - 2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
 - a. indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
 - b. rozmowa z Wicedyrektorem,
 - c. rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem;

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

- a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b. rozmowa Dyrektora lub Wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- c. Powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dykcji, po jednym przedstawicielu z Rady Rodziców oraz z Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a. rozmowa z wychowawcą,
- b. rozmowa z pedagogiem,
- c. rozmowa z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły;

7) konflikt UCZEŃ – RODZIC:

- a. rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
- b. rozmowa ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i Wicedyrektorem lub Dyrektorem.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 27

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

§ 28

1. Podstawę organizacji Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacyjny Szkoły (zatwierdza organ prowadzący Szkołę i Kurator Oświaty),
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły,
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 29

Do realizacji celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, administracyjno – gospodarcze i socjalne.

§ 30

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d. zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - e. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się,
 - f. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - g. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) w toku nauczania indywidualnego,
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 4) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
 - 6) w systemie wyjazdowym, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie Szkoły organizowane są zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) koła przedmiotowe,
 - 3) zajęcia sportowe,
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 5) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 6) zajęcia z psychologiem,
 - 7) zajęcia z pedagogiem,
 - 8) zajęcia z logopedą.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2, za zgodą rodziców.

§ 32

1. Zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie :
 - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo,
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Możliwe jest łączenie różnych zajęć do wyboru w okresach nie dłuższych niż 4 tygodnie.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 33

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, a w klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobów realizacji poszczególnych treści nauczania.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Przerwy międzylekcyjne w klasach IV-VIII trwają od 10 do 20 minut.
4. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 stopni Celsjusza lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

5. Zajęcia, o których mowa w ustępie 4, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w tym oddziale nie więcej niż o 2 albo podzielić oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 35

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Jeżeli z jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.
5. W przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

6. Dla uczniów przybywających z zagranicy i cudzoziemców, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący może zorganizować oddział przygotowawczy w Szkole, do której uczniowie ci uczęszczają, z uwzględnieniem, że:
- 1) Dyrektor kwalifikuje ucznia do danego oddziału przygotowawczego na wniosek powołanego przez Dyrektora zespołu kwalifikacyjnego, składającego się z dwóch nauczycieli oraz pedagoga lub psychologa, nie jest przy tym wymagana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 i mogą do niego uczęszczać uczniowie innej szkoły,
 - 3) zajęcia w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia,
 - 4) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 5) na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby zapewniona była realizacja przyjętych w Szkole programów nauczania: dla klas I-III – nie mniej niż 21 godzin tygodniowo; dla klas IV-VI - nie mniej niż 23 godziny tygodniowo; VII-VIII – nie mniej niż 25 godzin tygodniowo,
 - 6) w ramach tygodniowego wymiaru godzin realizuje się zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo, oparte na ramowym programie kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców,
 - 7) w przypadku nagłego wzrostu w Szkole liczby uczniów oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
7. Nauka w oddziale przygotowawczym może być przedłużona nie dłużej niż 12 miesięcy na wniosek złożony przez uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa nie później niż na miesiąc przed zakończeniem drugiego semestru nauki w oddziale przygotowawczym. Decyzję o zakończeniu nauki przez ucznia w oddziale przygotowawczym w trakcie roku szkolnego podejmuje Rada Pedagogiczna, na wniosek złożony przez uczących go nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
8. Szkoła podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

Zasady bezpieczeństwa

§ 36

1. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

2. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 37

1. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
2. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 38

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami od momentu ich przybycia do Szkoły aż do zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów (nauczyciel bibliotekarz, pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel świetlicy),
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania *Regulaminu świetlicy szkolnej*,
 - 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązują krótkie paznokcie i brak biżuterii, zegarków.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
6. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne lub pozostają w salach wyłącznie pod opieką nauczyciela.
7. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

9. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
10. Za teren Szkoły rozumie się również plac przed Szkołą i boisko szkolne.
11. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac tylko podczas dyżurów nauczycieli.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i powrotu do domu.
13. Rodzic składa oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka o treści: Biorę całkowitą odpowiedzialność za:
 - 1) zachowanie dziecka w drodze do i ze szkoły,
 - 2) przestrzeganie przez nie przepisów ruchu drogowego,
 - 3) posiadanie odpowiedniego dokumentu upoważniającego do poruszania się rowerem lub hulajnogą (karta rowerowa),
 - 4) wszelkie zdarzenia losowe, które mogą wystąpić w czasie przyjazdu do szkoły i powrotu do domu,
 - 5) stan techniczny pojazdu,
 - 6) gotowość dziecka do bezpiecznego kierowania rowerem lub hulajnogą.
14. Rodzic pobiera oświadczenie z sekretariatu lub ze strony szkoły.

§ 39

1. Uczeń zostaje zwolniony z obowiązkowych zajęć szkolnych i odebrany przez rodzica, opiekuna prawnego lub osobę pełnoletnią wyznaczoną przez rodzica na podstawie pisemnego upoważnienia. W przypadku samodzielnego opuszczenia Szkoły przez ucznia przed zakończeniem zajęć rodzic składa pisemne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za dziecko od chwili opuszczenia Szkoły. Podpisane oświadczenie rodzic przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie, której zachowanie nie będzie dawało pewności opieki nad dzieckiem. Informują wówczas najbliższego członka rodziny o zaistniałej sytuacji i konieczności odebrania dziecka.
4. Pisemne upoważnienie do odbioru ucznia powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz dane umożliwiające potwierdzenie jej tożsamości.

§ 40

Wypadki

1. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę szkolną, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).
2. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych opiece Szkoły.

§ 41

1. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć ze względu na stan zdrowia lub nagłą sytuację losową) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny Szkoły.

§ 42

1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny:
 - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły,
 - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Organizacja nauczania religii/etyki i edukacji zdrowotnej

§ 43

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Udział w lekcjach religii jest dobrowolny. Zajęcia te odbywają się raz w tygodniu i trwają 45 minut. Lekcje te o ile jest to możliwe odbywają się bezpośrednio przed lub po zajęciach obowiązkowych.
3. Zasada umieszczania przed lub po lekcjach nie dotyczy sytuacji gdy wszyscy uczniowie danej klasy uczęszczają na lekcję religii lub etyki, wtedy te lekcje mogą odbywać się w ciągu dnia.
4. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii/etyki może nastąpić w każdym czasie. Rodzic składa rezygnację na druku szkolnym.
5. Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

6. Jeśli religia jest na pierwszej lekcji, uczeń przychodzi na lekcję drugą. Jeżeli religia jest na ostatniej lekcji, uczeń kończy lekcję i idzie do domu.
7. Uczniowie otrzymują ocenę z religii/etyki, która jest umieszczona na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy oraz na ukończenie szkoły.
8. Zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego organizowane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 44

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w Szkole obejmują:
 - 1) orientację zawodową dla klas I-VI,
 - 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII.
2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze Szkoły,
 - 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodów.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego realizowane są:
 - 1) w klasach I-VI:
 - a. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b. na zajęciach z wychowawcą,
 - c. w ramach wizyt zawodoznawczych;

- 2) w klasach VII-VIII:
 - a. zajęcia doradztwa zawodowego,
 - b. na obowiązkowych zajęciach,
 - c. na zajęciach z wychowawcą,
 - d. w ramach wizyt zawodoznawczych.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) zajęcia grupowe w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze minimum 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 5) konkursy, olimpiady,
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poznawanie siebie, zawodów,
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w którym powinny się znaleźć metody, formy i terminy realizacji poszczególnych działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach. Skorelowany jest on z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym na dany rok szkolny.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 45

1. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.

2. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły:

- a) programowe – dotyczy modyfikacji programu nauczania (bez naruszania podstawy programowej), realizacji programu autorskiego, integrowania nauczania wokół bloków edukacyjnych, wprowadzenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów,
- b) organizacyjne – obejmują struktury działań pedagogicznych, które polegają na zmianie liczby uczniów w klasie, prowadzeniu zajęć we współpracy z innym specjalistą, organizacji klasopracowni, form współpracy szkoły z innymi instytucjami w zakresie wspierania rozwoju uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych; mogą obejmować zmiany planu, zadań i ról ucznia i nauczyciela oraz relacji zachodzących między nimi,
- c) metodyczne – dotyczą najczęściej zmian w procesie nauczania – uczenia się w zakresie stosowania nowych metod i form pracy z uczniem, warsztatu pracy nauczyciela, prezentacji materiału, utrwalania lub sprawdzania wiadomości i umiejętności, sposobu sprawdzania efektywności nauczania oraz kontroli osiągnięć uczniów; mogą odnosić się także do zakresu programu nauczania, technik dydaktycznych, do nowych treści, stylów uczenia i nauczania.

3. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.

4. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział lub określoną grupę uczniów.

5. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.

6. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:

- 1. do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym obowiązujących przepisach prawa oświatowego,
- 2. w zakresie warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,
- 3. w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. Nauczyciel /zespół nauczycieli zgłasza Dyrektorowi Szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę innowacji, co najmniej 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Karta innowacji stanowi załącznik do niniejszej procedury.

8. W karcie zgłoszenia nauczyciel/zespół nauczycieli przedstawia:

- a) nazwę (tytuł) innowacji pedagogicznej,
- b) miejsce realizacji innowacji,
- c) rodzaj rozwiązań, jakich innowacja dotyczy (programowe, metodyczne, organizacyjne),
- d) termin realizacji innowacji pedagogicznej (data rozpoczęcia i zakończenia innowacji),
- e) oddział/oddziały lub grupę/grupy uczniów, które będą objęte działaniami innowacyjnymi (wszyscy uczniowie bądź uczniowie lub grupy z określonych oddziałów),

f) opis innowacji zawierający: uzasadnienie potrzeby wprowadzenia zmian, cele ogólne i cele szczegółowe, zasady innowacji, przewidywane osiągnięcia, sposób realizacji (metody, formy, środki dydaktyczne, itp.),

g) sposoby ewaluacji podejmowanych działań innowacyjnych.

9. Do karty zgłoszenia nauczyciel/zespół nauczycieli dołącza pisemną zgodę nauczyciela lub nauczycieli na uczestnictwo w innowacji pedagogicznej.

10. Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji pedagogicznej wraz z załącznikami sprawdza, czy przedstawiona innowacja spełnia warunki określone w niniejszej procedurze i zatwierdza do realizacji.

11. W przypadku, gdy innowacja nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszej procedurze, Dyrektor Szkoły w formie pisemnej informuje nauczyciela/zespół nauczycieli o nieprawidłowościach, proponując ich usunięcie lub uzupełnienie.

12. W przypadku innowacji pedagogicznej wymagającej przyznania na jej realizację dodatkowych środków budżetowych, Dyrektor Szkoły występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

13. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, autor innowacji (zespół autorski) przedstawia opis Radzie Pedagogicznej.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę (Załącznik 4) w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej w szkole jeżeli:

a) uznała zasadność i celowość prowadzenia innowacji,

b) nauczyciele, którzy będą uczestniczyć w realizacji innowacji wyrazili pisemną zgodę.

15. Po zakończeniu wdrażania innowacji pedagogicznej nauczyciel/zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację. Wyniki ewaluacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu Rady Pedagogicznej.

Organizacja kształcenia cyfrowego.

§ 46

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1. odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno – komunikacyjnych,
2. edukację medialną,
3. krytyczną analizę informacji,
4. bezpieczne korzystanie z zasobów.

Organizacja wycieczek szkolnych

§ 47

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej Szkoły.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania zgodnie z Regulaminem wycieczek.

4. Uczniowie niepełnosprawni lub wymagający dodatkowej/szczegółnej opieki, nadzoru podczas wycieczki, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, biorą udział w wycieczkach i imprezach przy wsparciu swoich rodziców lub opiekunów.

Wolontariat

§ 48

1. W Szkole jest powołany zespół ds. wolontariatu działający na terenie Szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi opiekun i chętni uczniowie.
3. Działalność wolontariatu realizowana jest poprzez:
 - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową,
 - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje,
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły i pod nadzorem opiekuna Samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych,
 - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych,
 - 6) pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
4. Uczeń, który nie uczestniczy w działaniach Szkolnego Koła Wolontariatu, może realizować działalność wolontariacką na rzecz organizacji, instytucji lub podmiotów działających poza szkołą.
5. Wolontariat realizowany poza szkołą może zostać uznany przez szkołę jako aktywność wolontariacką ucznia pod warunkiem jego odpowiedniego udokumentowania.
6. Uczniowie, którzy będą realizowali działalność wolontariacką na rzecz organizacji, instytucji lub podmiotów działających poza szkołą, zobowiązani są do okazania opiekunowi Szkolnego Koła Wolontariatu poświadczenia o rozpoczęciu działalności do końca września danego roku szkolnego.
7. W celu potwierdzenia realizacji wolontariatu uczeń zobowiązany jest dostarczyć opiekunowi Szkolnego Koła Wolontariatu zaświadczenie wystawione przez organizację lub instytucję, na rzecz której świadczył wolontariat.
8. Zaświadczenie powinno zawierać w szczególności :
 - 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) nazwę oraz dane organizacji lub instytucji
 - 3) okres, w którym wolontariat był realizowany
 - 4) zakres wykonywanych działań
 - 5) liczbę przepracowanych godzin
 - 6) podpis osoby upoważnionej do potwierdzenia realizacji wolontariatu.
9. Warunkiem zaliczenia udziału działalności wolontariackiej jest przepracowanie przez ucznia minimum 20 godzin wolontariatu w roku szkolnym.

10. Zaświadczenie należy dostarczyć koordynatorowi Szkolnego Koła Wolontariatu najpóźniej do 31 maja danego roku szkolnego
11. Zaświadczenia dostarczone po wskazanym terminie mogą nie zostać uwzględnione przy podsumowaniu działalności wolontariackiej ucznia za dany rok szkolny, z wyjątkiem sytuacji, gdy termin realizacji wolontariatu przypada po 31 maja. W takim przypadku zaświadczenie należy dostarczyć niezwłocznie po zakończeniu wolontariatu, nie później niż do rady klasyfikacyjnej końcoworocznej.
12. Ostatecznej weryfikacji zaświadczenia oraz uznania wolontariatu dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 49

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego oraz kontaktami środowiskowymi;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy podmiotów określonych w przepisach dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego oraz organizacji i instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach określonych w przepisach prawa, w szczególności w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia

§ 50

1. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną uczniów oraz rozpoznają ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, zainteresowania, uzdolnienia, a także przyczyny trudności w nauce lub funkcjonowaniu w Szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela mu pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem wcześniejszej pomocy udzielanej uczniowi oraz wniosków dotyczących dalszej pracy.

4. Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem przepisów odrębnych.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się jego rodziców.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

8. Dokumentacja dotycząca udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

Organizacja pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 51

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

2. Zespół opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. IPET określa w szczególności zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin poszczególnych form pomocy, a także inne działania i zajęcia odpowiednie do potrzeb ucznia.

4. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz, w miarę potrzeb, modyfikuje IPET, zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji kształcenia specjalnego.

5. W pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia, a także – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach odrębnych – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby posiadające wiedzę o uczniu.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

7. Osoby uczestniczące w spotkaniach zespołu są obowiązane do zachowania poufności w zakresie informacji dotyczących ucznia i jego rodziny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem są obowiązani znać IPET oraz realizować działania wynikające z tego programu.

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 52

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz obowiązującymi przepisami prawa.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki oraz, odpowiednio do potrzeb, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację zajęć specjalistycznych;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne – odpowiednio do potrzeb;
- 5) integrację ucznia ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wynikające z potrzeb ucznia organizuje się zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przepisami odrębnymi.

4. Organizacja kształcenia specjalnego oraz zakres wsparcia udzielanego uczniowi są dostosowane do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

5. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym Szkoła współpracuje z jego rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi ucznia i jego rodzinę.

§ 53

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w § 54 ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w § 54 ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole, zwanego dalej egzaminem ósmoklasisty, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
6. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
7. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 19 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole.

Nauczanie indywidualne

§ 54

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej orzeczeniem.
4. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców, celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
7. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy stan zdrowia ucznia czasowo uniemożliwia mu udział w zajęciach organizowanych na terenie szkoły, szkoła może organizować dla ucznia indywidualne nauczanie zdalne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
10. Indywidualne nauczanie zdalne organizuje dyrektor szkoły, na podstawie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej ucznia oraz z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
11. Indywidualne nauczanie zdalne prowadzone jest z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, umożliwiających bezpośredni kontakt nauczyciela z uczniem, w szczególności w formie połączenia online z wykorzystaniem platformy wskazanej przez szkołę.
12. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania zdalnego odbywają się w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem, uczniem oraz jego rodzicami, z zachowaniem obowiązującego wymiaru zajęć.
13. W czasie zajęć zdalnych uczeń zobowiązany jest do: punktualnego uczestniczenia w zajęciach, aktywnego udziału w zajęciach i wykonywania poleceń nauczyciela, korzystania z urządzenia umożliwiającego komunikację z nauczycielem, przestrzegania

zasad bezpieczeństwa i kultury komunikacji w środowisku cyfrowym, systematycznego wykonywania i przekazywania nauczycielowi zadań ustalonych w ramach zajęć.

14. Nauczyciel prowadzący indywidualne nauczanie zdalne: realizuje treści wynikające z programu nauczania, dostosowując metody i formy pracy do indywidualnych możliwości ucznia, monitoruje udział ucznia w zajęciach oraz jego postępy w nauce, udziela uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej wykonywanych zadań, dokumentuje przebieg zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
15. Udział ucznia w indywidualnym nauczaniu zdalnym może odbywać się z wykorzystaniem komputera, tabletu lub innego urządzenia umożliwiającego połączenie z nauczycielem
16. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział ucznia w zajęciach online rodzic lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela lub szkołę. W takiej sytuacji nauczyciel, w miarę możliwości, ustala z uczniem inną formę kontaktu lub sposób realizacji zajęć.
17. Indywidualne nauczanie zdalne prowadzone jest z poszanowaniem prywatności ucznia i nauczyciela. Nagrywanie zajęć, wykonywanie zdjęć lub utrwalanie wizerunku uczestników zajęć bez zgody osób uprawnionych jest niedopuszczalne.
18. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania zdalnego, w tym harmonogram zajęć, sposób kontaktu z uczniem oraz sposób przekazywania materiałów i zadań, określa dyrektor szkoły.
19. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
20. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstępienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
21. Wniosek, o którym mowa w ust.10 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, zaś Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
22. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
23. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
 - 4) systematyczne prowadzenie Dziennika nauczania indywidualnego.
24. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych

zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

25. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
26. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
27. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w Szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
28. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 55

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. 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.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia,
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

8. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach i możliwościach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. 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.
17. Zezwolenia, o którym mowa w ust.15 udziela się na czas określony.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny program lub 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.
21. 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.

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

§ 56

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-

wychowawczych wydane przez zespoły orzekające, działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§ 57

1. Zajęcia w Szkole, realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji jednostki systemu oświaty.

§ 58

1. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
3. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
4. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

§ 59

1. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
2. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych,
 - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
5. Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor Szkoły, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 60

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć,
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć,
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującym z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w § 63, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§ 61

1. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
 - 3) zeszyt obserwacji.
2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),
 - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji,

- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
- 7) dominującego nastroju i emocji,
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi,
- 10) udziału w czynnościach porządkowych,
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),
- 12) sposobów komunikowania się,
- 13) innych istotnych zachowań.

Pomoc materialna

§ 62

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów,
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej.

Biblioteka szkolna

§ 63

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy,
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych.
3. Zbiory:
 - 1) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu Szkoły oraz zainteresowań czytelników,
 - 2) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- a. podręczniki szkolne i materiały edukacyjne,
 - b. literaturę dziecięcą – młodzieżową,
 - c. lektury,
 - d. encyklopedie, słowniki, poradniki, atlasy;
- 3) biblioteka udostępnia następujące materiały:
 - a. czasopisma dla dzieci i młodzieży, gazety,
 - b. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki dla nauczycieli i rodziców,
 - c. dokumenty audiowizualne,
 - d. edukacyjne programy multimedialne.
4. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie udziału w zajęciach i imprezach czytelniczych oraz wymiany wiedzy i doświadczeń.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych, konserwację książek,
 - 2) zachęcanie do świadomego udziału w różnych formach rozwijania i upowszechniania aktywności czytelniczej w Szkole,
 - 3) pomoc w doborze literatury,
 - 4) udzielanie porad bibliograficznych,
 - 5) udostępnianie miejsca w kątku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu;
 - 6) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli,
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli.
7. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
8. Szkoła jest zobowiązana do nieodpłatnego wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
9. Szczegółowe warunki, sposób gromadzenia, wypożyczania, udostępniania i użytkowania podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

określa *Szkolny regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazania materiałów ćwiczeniowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie.*

10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki szkolnej.*

Świetlica szkolna

§ 64

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do i ze Szkoły, organizuje się świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej na podstawie kart zapisów, z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w Szkole.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica szkolna spełnia następujące funkcje:
 - 1) opiekuńczo-wychowawczą,
 - 2) kulturalno-rozrywkową,
 - 3) dydaktyczno-wyrównawczą,
 - 4) rekreacyjną.
6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa Regulamin świetlicy szkolnej.
8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do Dyrektora Szkoły w terminie do 15 września.
9. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I–III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
10. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
11. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom

§ 65

1. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi przybiera następujące formy:
 - 1) udzielanie informacji rodzicom o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
 - 2) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej prowadzonych przez pracowników wspomagających opiekę i wychowanie,
 - 3) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach,
 - 4) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Do stałych form współdziałania należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klasy, nauczycielami i Dyrekcją Szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia. Inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, Dyrekcja Szkoły,
 - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, Dyrekcją Szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w klasie, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
3. Rada Rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

Stołówka szkolna

§ 66

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub sponsorzy,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.
3. Deklaracje dotyczące chęci korzystania z posiłków w danym roku szkolnym, przyjmowane są w sekretariacie Szkoły i u pani intendentki w pierwszym tygodniu od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Druki deklaracji są dostępne w sekretariacie Szkoły, u pani intendentki oraz na stronie internetowej Szkoły.

5. Maksymalna liczba uczniów korzystających z obiadów nie może przekroczyć 320.
6. Zakwalifikowaniu się do korzystania z obiadów szkolnych decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Liczba wydawanych obiadów może być zwiększona w ciągu roku szkolnego wyłącznie na wniosek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Posiłki wydawane są w godzinach od 11:00 do 13:40.
9. Opłaty za obiady uiszcza się do 15. każdego miesiąca na konto Szkoły.
10. Uczniowie, których rodzice dwukrotnie nie dokonają opłaty w wyznaczonym terminie zostają skreśleni z listy.
11. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
12. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności nastąpi najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu, do intendenta.
13. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
14. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.
15. Zgłoszenie uczniów wyjeżdżających na wycieczkę szkolną dokonuje wychowawca klasy na 3 dni przed wyjazdem do intendenta.
16. Szkoła we współpracy z GOPS i sponsorami organizuje dofinansowanie dożywiania na podstawie odrębnych przepisów.

Organizacje w Szkole

§ 67

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. W szczególności mogą działać organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 68

1. W sytuacjach wynikających z regulacji Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad :
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po konsultacji z Radą Rodziców,
 - 3) nauczyciele i uczniowie na lekcjach pracują przy włączonej kamerce,

- 4) uczniowie potwierdzają swoją obecność poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela,
 - 5) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami :
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku elektronicznym,
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności :
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - d. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zdalnego Nauczania.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem :
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż w/w materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące :
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, w tym nauczyciela prowadzącego,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące :

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 69

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Zasady zatrudniania pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

Wicedyrektor

§ 70

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Ilość wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów w Szkole. Jedno stanowisko Wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:
 - a. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b. kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - c. informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie im przydzielonym;
 - 3) uczestniczą w opiniowaniu szkolnego *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* i opracowywaniu wewnętrznych zasad oceniania oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania Szkoły,
 - 4) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej, świetlicy, pedagoga, psychologa i logopedy,
 - 5) utrzymują kontakty z ramienia Dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je,
 - 6) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną z ramienia Dyrekcji Szkoły,

- 7) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, obserwują zajęcia,
- 8) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego przydziału zadań,
- 9) przewodniczą i organizują egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.

§ 71

1. Wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia Dyrektora Szkoły:
 - 1) nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy,
 - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora; mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej Szkole,
 - 4) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej, wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 5) mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
2. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

Nauczyciel

§ 72

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Przydział zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, następuje na początku każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) planować pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
 - 2) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 3) realizować podstawę programową kształcenia ogólnego.
 - 4) wspierać rozwój kompetencji społecznych uczniów,
 - 5) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 6) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną,
 - 7) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie w porozumieniu z wychowawcą możliwości i potrzeb ucznia,
 - 9) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 10) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 11) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 12) stosować nowatorskie metody pracy i zróżnicowane metody aktywizujące,
 - 13) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 14) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i zawodach,
 - 15) informować rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyрекcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 16) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 17) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; usterki zgłaszać kierownikowi gospodarczemu lub Dyrektorowi,
 - 18) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 19) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 20) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
 - 21) aktywnie pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 22) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 23) przestrzegać zapisów statutowych.

6. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,
- 2) ustalania zasad dotyczących prac domowych z nauczanego przez siebie przedmiotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zasad ich sprawdzania oraz przekazywania uczniowi informacji zwrotnej w formie opisowej,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów w obrębie prowadzonych przez siebie zajęć,
- 4) dokonania wyboru programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznania z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 5) samodzielnego wyboru podręcznika lub podręczników do prowadzenia swego przedmiotu, ponosząc odpowiedzialność za właściwy wybór podręcznika pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wydawniczych w odniesieniu do realizowanego programu,
- 6) opiniowania oceny zachowania jaką zamierza wystawić wychowawca.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie prowadzonego przez siebie przedmiotu,
- 2) zgodność realizowanych treści nauczania z wymaganiami określonymi w podstawie programowej,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu dla prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

9. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art.63 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Wychowawca

§ 73

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności :

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
- 2) skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną i samowychowawczą,
- 3) opracowuje i realizuje *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* klasy w zgodności z treściami ujętymi w programach ogólnoszkolnych,

- 4) współdziała w nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły,
 - 6) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,
 - 7) minimum trzy razy w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - 8) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 9) jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko,
 - 10) organizuje życie społeczne klasy, jest organizatorem wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury,
 - 11) pełni funkcję administratora klasy,
 - 12) jest komunikatorem wewnątrzszkolnego prawa do rodziców i uczniów; instancją pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań; reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach Rad Pedagogicznych oraz zespołe wychowawczym, zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych,
 - 14) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne) – współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, Dyрекcją Szkoły,
 - 15) sprawuje funkcję mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących wychowanka, w relacjach nauczyciel - uczeń, nauczyciel – rodzic, uczeń – uczeń,
 - 16) ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy Dyrektora i innych organów Szkoły.
 3. Rodzice mają prawo prosić Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy/nauczyciela prowadzącego zajęcia z ważnych przyczyn.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*,
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom rozwojowym, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem,
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
 - 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) koordynowanie prac zespołu wspierającego, powołanego do opracowania IPET-ów,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) koordynowanie ewaluacji udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) organizowanie spotkań ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami w ramach pedagogizacji rodziców,
- 8) współpraca z innymi podmiotami,
- 9) przedstawienie propozycji radzie pedagogicznej.

Logopeda

§ 75

1. W Szkole utworzone jest stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Psycholog

§ 76

1. W Szkole utworzone jest stanowisko psychologa.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*, o których mowa w odrębnych przepisach.

Terapeuta pedagogiczny

§ 77

1. Do zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

Zespół Wychowawczy

§ 78

1. Zespół Wychowawczy jest organem opiniującym dla Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w zakresie spraw wychowawczych.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wychowawca klasy, nauczyciele uczący danego ucznia, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz Dyrektor lub Wicedyrektor.
3. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
4. W posiedzeniach Zespołu Wychowawczego mogą uczestniczyć rodzice i uczniowie, których sprawa dotyczy.
5. Do kompetencji Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) ustalenie i opracowanie systemu nagród i kar uczniom,
 - 3) omawianie i opiniowanie sytuacji uczniów szkoły,
 - 4) proponowanie formy działań dyscyplinarnych wobec uczniów,
 - 5) zgłaszanie wniosków Radzie Pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 7) opiniowanie organizacji kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami w orzeczeniach.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 79

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej,
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 5) udział w realizacji programów edukacyjnych,
 - 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Doradca zawodowy

§ 80

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego doradca zawodowy ma obowiązki:
 - a. uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu IPET-u dla ucznia,
 - b. realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-cie opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolu, Szkole - tj. prowadzić w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole,
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Awans zawodowy nauczycieli

§ 81

1. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o awans zawodowy.
2. Szczegółowe warunki, dotyczące awansu zawodowego nauczycieli, określa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116 i 1700)) oraz Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw z późniejszymi zmianami.

Rozdział 6

Rodzice

§ 82

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy Szkoły i planów wychowawczo-profilaktycznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) przekazywania i składania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia obowiązku związanego ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnić dziecku realizację obowiązku szkolnego,
 - 3) systematycznie monitorować postępy dydaktyczno-wychowawcze (zebrania/konsultacje/ e-dziennik),

- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność dziecka w Szkole w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności (e-dziennik). W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) wychowania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywania ich,
 - 7) wychowania swoich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
 - 8) rodzice mają obowiązek niezwłocznie stawić się w szkole w przypadku, gdy zachowanie ich dziecka zagraża bezpieczeństwu jego lub innych uczniów,
 - 9) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.
6. Rodzice są informowani o:
- 1) efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia,
 - 2) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
 - 3) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 83

1. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
7. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) monitorowanie pracy ucznia.
8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalone kryteria oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach określonych w niniejszym systemie,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
9. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące:
 - a. określają osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej treści podstawy programowej oraz jego zachowanie,
 - b. mają na celu wspieranie uczenia się oraz systematyczną obserwację,
 - c. mają na celu sprawdzanie i dokumentowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków, zachowania oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności,
 - d. przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - e. przekazują uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie za dany okres (rok szkolny),
- 3) ukończenia szkoły.

Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

Klasy I-III

§ 84

1. Nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę bieżącą w trakcie zajęć szkolnych. Polega ona na informowaniu ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych. Motywuje do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazuje na sukcesy i to, co należy jeszcze usprawnić.
2. Ocenianie bieżące może mieć następujące formy:
 - 1) ustna ocena opisowa,
 - 2) ocena w formie punktów (wg ustalonej w ust. 3 skali).
3. Bieżące ocenianie odbywa się w skali od 1 do 6 punktów:
 - 1) 6p. otrzymuje uczeń, który w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, bezbłędnie wykonuje zadania wskazane przez nauczyciela, sprawnie i w sposób kreatywny wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów, chętnie pogłębia zdobytą wiedzę, wykonuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - 2) 5p. otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, wykonuje zadania wskazane przez nauczyciela, sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, wyciąga poprawne wnioski na podstawie zdobytej wiedzy,
 - 3) 4p. otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie prostych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; popełnia nieliczne błędy,
 - 4) 3p. otrzymuje uczeń, który potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, czasami stosuje wiedzę w typowych sytuacjach, uczeń często wymaga i oczekuje pomocy od nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy,
 - 5) 2p. otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, niepełny zakres przyswojonej wiedzy nie przekreśla możliwości kontynuowania dalszej nauki;,
 - 6) 1p. otrzymuje uczeń, którego poziom edukacyjny uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową, nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności.
 - 7) Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum:
 - 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące,
 - 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżące,
 - 3) 3 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących,
 - 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 6 ocen bieżących.

Klasy IV-VIII

§ 85

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (skrót: cel) – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry(skrót: bdb) – 5,
 - 3) stopień dobry(skrót: db) – 4,
 - 4) stopień dostateczny (skrót: dst) – 3,
 - 5) stopień dopuszczający (skrót: dop) – 2,
 - 6) stopień niedostateczny (skrót: ndst) – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1- 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.
4. Dopuszcza się posługiwanie znakami dodatkowymi : „nb.” – nieobecny, „np.” – nieprzygotowany, „zw.” –zwolniony. Przy stopniach można umieścić znak „+” lub „-”.

Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania danego stopnia. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
6. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum:
 - 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny bieżące,
 - 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny bieżące,
 - 3) 3 godziny tygodniowo – 5 ocen bieżących,
 - 4) 4 godziny tygodniowo i więcej – 6 ocen bieżących.
7. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
8. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

9. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
10. Przy sporządzaniu powyższych zestawów wymagań powinny zostać uwzględnione następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - a. biegle posługuje się słownictwem, terminologią i symboliką charakterystyczną dla poszczególnych przedmiotów,
 - b. samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - c. systematycznie pracuje przez cały rok szkolny, uzyskuje bardzo dobre wyniki ze sprawdzianów,
 - 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych,
 - c. pracuje systematycznie,
 - 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie panował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
 - b. pracuje systematycznie i jest przygotowany do zajęć,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową sprecyzowane w programie nauczania dla danej klasy oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne w stopniu podstawowym,
 - 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz wykonuje zadanie teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać typowych prac przy minimalnym wkładzie własnym.
11. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywną ocenę.

12. Na zajęciach, ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a. praca klasowa/sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b. kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c. testy,
- d. referaty,

2) wypowiedzi ustne:

- a. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b. wystąpienia (prezentacje),
- c. samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

4) testy sprawnościowe,

5) prace plastyczne i techniczne,

6) wiadomości i umiejętności muzyczne,

7) projekty grupowe,

8) praca w zespole,

9) wyniki pracy w grupach,

10) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.

13. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy,
- 5) forma graficzna pracy,
- 6) język,
- 7) estetyka zapisu.

14. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów posiadających opinię/orzeczenie, w których zaleca się łagodniejsze kryteria oceniania, które zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

15. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,

- 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
16. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki i zajęć artystycznych 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.
18. Uczeń otrzymuje jednorazowo w semestrze ocenę cząstkową celującą za uczestnictwo w pozaszkolnych aktywnościach sportowych lub artystycznych. Uczestnicząc i osiągając sukcesy w tych aktywnościach (I, II, III miejsce) ocena śródroczna/ końcoworoczna zostaje podwyższona o jeden stopień.
19. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i itp. nie mogą być pisane długopisami i piórami zmywalnymi (kulkowymi).
20. W przypadku nieobecności uczeń pisze inną pracę klasową/sprawdzian, obejmujący te same treści programowe, w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
21. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy.
22. Kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się.
23. Pracę klasową i sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz.
24. Ilość zgłaszanych nieprzygotowań ucznia do zajęć regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
25. Prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny.
26. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany/prace klasowe.

Warunki i sposób informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych

§ 86

1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedmiotu oraz wychowawcy przekazują uczniom informacje o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania przedmiotowego,
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- b. sposobach sprawdzania tych osiągnięć,
 - c. zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie: uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
2. Wychowawcy przekazują w/w informacje rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
 3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w dokumencie IPET,
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadających orzeczenia lub opinii w/w, którzy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 5. Rodzic nieobecny na wrześniowym spotkaniu klasowym zobowiązany jest w terminie do 30 września zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole.
 6. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w e-dzienniku.
 7. Uczeń i jego rodzic zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć, a także z kryteriami oceniania z zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z w/w informacjami w dzienniku wychowawczym.

8. Rodzic nieobecny na wrześniowym spotkaniu klasowym zobowiązany jest w terminie do 30 września zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole.
9. Rodzice informowani są o postępach dziecka poprzez wgląd do prowadzonej przez nauczyciela dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia (e-dziennik), w czasie spotkań klasowych lub indywidualnych. Obowiązkiem rodziców jest zapoznawanie się z ocenami dziecka i informacjami przesyłanymi przez nauczycieli, a zalogowanie się/odczytanie informacji przez e-dziennik jest traktowane jako potwierdzenie. Kontakt nauczyciela z rodzicem za pośrednictwem e-dziennika odbywa się po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych nauczyciela.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych ustalonych w PZO niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.
13. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzian ucznia, po wcześniejszym umówieniu terminu z nauczycielem uczącym.
14. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do e-dziennika;
15. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i powiadomienia uczniów o uzyskanej ocenie z:
 - 1) prac klasowych/sprawdzianów – do dwóch tygodni,
 - 2) kartkówek – do jednego tygodnia.
16. Sprawdzone i ocenione sprawdziany i kartkówki są oddawane uczniom.
17. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie. Po ich ocenie zwracane są uczniom.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

§ 87

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono (na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej) specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
 - 1) Dla ucznia z ADHD, z zespołem Aspergera, Autyzmem przewiduje się:

- a. zadania podzielone są na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
 - b. polecenia są jasno sprecyzowane (na raz tylko jedno polecenie),
 - c. sprawdzany jest stopień zrozumienia wprowadzonego materiału,
 - d. wydłużony jest czas przeznaczony na odpowiedź,
 - e. uczeń jest aktywizowany podczas zajęć – zapewnione jest odpowiednie tempo pracy i zróżnicowane zadania,
 - f. monitorowany jest proces edukacyjny,
 - g. w codziennych czynnościach unikane są gwałtowne zmiany,
 - h. dostosowywane są warunki do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.
- 2) Dla ucznia z dysleksją przewiduje się:
- a. uczeń nie udziela odpowiedzi ustnych, nie czyta głośno na forum klasy,
 - b. polecenia/pytania są precyzyjne i jasno formułowane,
 - c. kontrolowany jest stopień zrozumienia samodzielnie przeczytanych przez ucznia poleceń, szczególnie podczas sprawdzianów,
 - d. ze względu na wolne tempo czytania lub/i pisania zmniejszona jest ilość zadań (poleceń) do wykonania w przewidzianym dla całej klasy czasie lub wydłużony jest czas pracy ucznia,
 - e. wydłużony jest czas na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby nauczyciel pomaga w ich odczytaniu,
 - f. w miarę możliwości, sprawdziany i kartkówki są przygotowywane w formie testów,
 - g. wydłużony czas na prace pisemne,
 - h. nadzorowanie czy uczeń ukończył notatkę na lekcji, w razie potrzeby zmniejszyć treść notatki,
 - i. przekazywanie spostrzeżeń na temat pracy ucznia, docenianie jego postępów,
 - j. dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.
- 3) Dla ucznia z dysgrafią przewiduje się:
- a. praca ucznia na lekcji jest monitorowana,
 - b. dopuszczone jest pismo drukowane oraz prace na komputerze, zwłaszcza prace obszernie (wypracowania, referaty),
 - c. w przypadku niewyraźnego pisma jest możliwość odczytania go przez ucznia,
 - d. odrębne ocenianie pracy od strony merytorycznej i odrębne za poprawność pisowni, druga z ocen nie zostaje wpisana do dziennika,
 - e. wspierane i nagradzane są nie tylko efekty, ale także wkład pracy i zaangażowanie ucznia,
 - f. dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.
- 4) Dla ucznia z dysortografią przewiduje się:
- a. praca ucznia na lekcji jest monitorowana,
 - b. dopuszczone jest pismo drukowane oraz prace na komputerze, zwłaszcza prace obszernie (wypracowania, referaty),
 - c. w przypadku niewyraźnego pisma jest możliwość odczytania go przez ucznia
 - d. odrębnie oceniana jest merytoryczna strona pracy i odrębnie poprawność pisowni, druga z ocen nie jest wpisywana do dziennika,

- e. wspierane i nagradzane są nie tylko efekty, ale także wkład pracy i zaangażowanie,
 - f. dostosować warunki do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.
- 5) Dla ucznia słabosłyszącego przewiduje się:
- a. eliminowane są wszelkie zakłócenia, hałasy, powodujące problemy z odbiorem informacji,
 - b. nauczyciel ocenia, czy polecenia kierowane do całej klasy są właściwie rozumiane przez ucznia niedosłyszącego (w przypadku trudności zapewnia jemu dodatkowe wyjaśnienia, formułuje inaczej polecenie),
 - c. podczas lekcji nauczyciel zwraca się bezpośrednio do ucznia, zadaje proste pytania mobilizując do lepszej koncentracji uwagi ucznia i stałej kontroli pracy,
 - d. doceniana jest aktywność ucznia i jego wkład w pracę, a także jego stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, obowiązkowość, dokładność).
 - e. tempo pracy dostosowane jest do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - f. stosowane są wzmacnienia pozytywne w stosunku do pracy ucznia,
 - g. dostosowywane są warunki do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.
- 6) Dla ucznia słabowidzącego przewiduje się:
- a. z uwagi na szybką męczliwość u ucznia należy zmieniać metody i formy pracy na lekcji (wydłużanie czasu na wykonanie określonych zadań),
 - b. monitorowana jest praca ucznia na lekcji poprzez zadawanie pytań „czy rozumie?”, „czy dobrze widzi?”,
 - c. tempo pracy dostosowane jest do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - d. udostępniane są teksty oraz testy sprawdzające wiedzę w wersji powiększonej-czcionką (Arial-16),
 - e. stosowane są wzmacnienia pozytywne, które mają na celu motywowanie ucznia do pracy na lekcji,
 - f. dostosowywane są warunki do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.
- 7) Dla ucznia z chorobą przewlekłą przewiduje się:
- a. zapewnione jest poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz pomoc w pokonywaniu trudności,
 - b. rozwijane są zainteresowania, samodzielność dziecka, dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągania sukcesów, motywowanie do aktywności,
 - c. zapewniona jest spokojna atmosfera pracy z uwzględnieniem problemów, wynikających z choroby,
 - d. uczeń ma możliwość korzystania na lekcji ze sprzętu medycznego i leków zgodnie z zaleceniem lekarza,
 - e. w codziennych czynnościach unikane są gwałtowne zmiany,
 - f. wzmacniana jest samoocena ucznia,
 - g. polecenia dłuższe lub wymagające wykonania więcej niż jednej czynności są powtarzane oraz sprawdzane, czy uczeń dobrze je zrozumiał,
 - h. dostosować warunki do indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z opinii lub orzeczenia.

- 8) Dla ucznia z trudnościami w nauce przewiduje się:
 - a. zadania podzielone są na mniejsze możliwe do zrealizowania etapy,
 - b. wzmacniana jest samoocena ucznia,
 - c. praca ucznia na lekcji jest monitorowana.
2. Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniom, którzy w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymali oceny utrudniające kontynuowanie nauki.

Przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nowożytnego

§ 88

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Uczeń ubiegający się o zwolnienie z wychowania fizycznego (w tym zajęć na basenie) lub informatyki ma obowiązek przedłożenia w sekretariacie szkoły do dnia 30 września danego roku (w przypadku zwolnień w ciągu roku szkolnego, następnego dnia po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego) podania do Dyrektora Szkoły zawierającego:
 - 1) prośbę o zwolnienie podpisaną przez rodziców,
 - 2) zaświadczenie lekarskie.
3. Uczeń korzystający z całkowitego zwolnienia ma obowiązek biernego uczestniczenia w zajęciach swojej klasy (grupy) na zasadzie obserwatora.
4. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły z ostatniej lub pierwszej lekcji, wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ogólne zasady oceniania zachowania uczniów

§ 89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I–VIII.

- 1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
 - a. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b. jest systematyczny i odpowiedzialny;
 - c. przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
 - d. jest punktualny i właściwie przygotowany do zajęć;
 - e. prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - f. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom;
 - g. dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - h. reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub godności innych osób;
 - i. potrafi przyjąć odpowiedzialność za swoje zachowanie;
 - j. podejmuje działania mające na celu własny rozwój;
 - k. aktywnie i dobrowolnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
 - l. dba o dobre relacje z innymi i potrafi współpracować;
 - m. posługuje się kulturalnym językiem;
 - n. szanuje symbole narodowe, szkolne i tradycje;
 - o. szanuje kulturę i tradycje innych narodów;
 - p. stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów.
- 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
 - c) jest odpowiedzialny i zazwyczaj systematyczny;
 - d) zachowuje się kulturalnie wobec innych;
 - e) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom;
 - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - g) właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe;
 - h) współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
 - i) angażuje się w życie klasy lub szkoły;
 - j) dba o kulturę języka;
 - k) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju;
 - l) przestrzega zasad dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych;
 - m) szanuje tradycje szkoły, narodu i innych kultur.
- 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
- a) na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) przestrzega podstawowych zasad obowiązujących w szkole;
 - c) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
 - d) reaguje na zwracane mu uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy;
 - e) zachowuje się właściwie wobec innych osób;
 - f) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa innych;
 - g) potrafi współpracować z grupą;
 - h) dba o mienie szkoły;
 - i) na ogół posługuje się kulturalnym językiem;
 - j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie klasy lub szkoły;
 - k) przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych;
 - l) pojedyncze uchybienia nie mają charakteru rażącego i nie wpływają istotnie na funkcjonowanie społeczności szkolnej.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- a) zdarzają mu się uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
 - b) wymaga przypominania o obowiązujących zasadach;
 - c) zdarzają mu się spóźnienia lub nieuzasadnione niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
 - d) nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - e) zdarzają mu się zachowania niewłaściwe wobec innych osób;
 - f) używa niewłaściwego lub niekulturalnego języka, ale reaguje na zwracane uwagi;

- g) nie zawsze przestrzega zasad dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych;
- h) zdarzają mu się konflikty z rówieśnikami;
- i) jego zaangażowanie w życie klasy i szkoły jest niewielkie;
- j) podejmuje działania naprawcze po zwróceniu uwagi;
- k) jego zachowanie nie powoduje poważnego zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia innych osób.

5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) uporczywie nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- c) często zakłóca przebieg zajęć;
- d) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- e) często używa wulgarnego lub obraźliwego języka;
- f) nie okazuje należytego szacunku innym osobom;
- g) powoduje konflikty lub świadomie je eskaluje;
- h) narusza zasady bezpieczeństwa;
- i) niewłaściwie korzysta z urządzeń elektronicznych lub technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- j) niszczy lub naraża na zniszczenie mienie szkoły, własne lub innych osób;
- k) nie reaguje na podejmowane przez nauczycieli działania wychowawcze;
- l) wykazuje niewielką gotowość do poprawy swojego zachowania;
- m) podejmuje zachowania negatywnie wpływające na funkcjonowanie klasy lub szkoły.

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

- a) rażąco i uporczywie narusza obowiązki ucznia oraz zasady określone w statucie szkoły;
- b) jego zachowanie w sposób poważny narusza prawa, godność lub bezpieczeństwo innych osób;
- c) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób;
- d) dopuszcza się uporczywego nękania, zastraszania, poniżania lub wykluczania innych osób;
- e) dopuszcza się poważnych zachowań agresywnych;
- f) świadomie i poważnie narusza zasady bezpieczeństwa;
- g) dopuszcza się czynów noszących znamiona czynów zabronionych lub innych poważnych naruszeń prawa;
- h) świadomie niszczy mienie szkoły lub mienie innych osób;
- i) podejmuje działania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu albo innych osób;

- j) uporczywie używa wulgarnego, obraźliwego lub poniżającego języka;
- k) wykorzystuje urządzenia elektroniczne lub Internet do ośmieszania, poniżania, nękania lub krzywdzenia innych osób;
- l) mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych nie wykazuje gotowości do zmiany swojego zachowania;
- m) jego zachowanie w sposób rażący i długotrwały narusza zasady współżycia społecznego.

3. Frekwencja i punktualność.

- 1) Frekwencja i punktualność są jednym z elementów oceniania zachowania, w szczególności w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia.
- 2) Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność uczęszczania na zajęcia;
 - b) punktualność;
 - c) terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
 - d) podejmowanie przez ucznia działań w celu uzupełnienia zaległości.
- 3) Nieobecności usprawiedliwione zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami nie stanowią same w sobie podstawy do obniżenia oceny zachowania.
- 4) W przypadku nieobecności ucznia wynikających z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych, losowych lub innych uzasadnionych okoliczności wychowawca bierze pod uwagę ich charakter i przyczynę.
- 5) Nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mogą wpływać na obniżenie oceny zachowania, jeżeli świadczą o niewywiązywaniu się przez ucznia z obowiązku szkolnego.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia, wyrażoną oceną zachowania zapisaną w dzienniku wychowawczym;
- 2) opinię pracowników szkoły;
- 3) samoocenę ucznia;
- 4) opinię klasy.

5. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas pobytu w szkole i poza nią, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz jego motywację do poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę śródroczną i roczną przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej może zmienić wychowawca na wniosek zespołu wychowawczego w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm społecznych zarówno w szkole, jak i poza placówką, w szczególności gdy uczeń:

- 1) dopuszcza się kradzieży;
- 2) wymusza, szantażuje;
- 3) grozi, zastrasza, zachowuje się w sposób brutalny lub agresywny;

- 4) pali papierosy, spożywa alkohol, stosuje środki odurzające lub zachęca do ich przyjmowania;
- 5) fizycznie lub psychicznie znęca się nad innymi (np. pobicia, brak reakcji na wyrządzanie krzywdy, naśmiewanie z krzywdzonego);
- 6) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, zapisy Statutu Szkoły i regulaminy;
- 7) wychowawca w porozumieniu z zespołem wychowawczym ustala nową, obniżoną ocenę zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany do bieżącego zapisywania w e-dzienniku uwag o zachowaniu ucznia (pozytywnych, neutralnych, negatywnych). Zapisy te obejmują pochwały podkreślające jego zaangażowanie w życie klasy, szkoły i kulturę osobistą. W przypadku braku zeszytu, podręcznika, przyborów szkolnych i stroju na zajęcia z wychowania fizycznego wpisuje się uwagę neutralną. Informację o nieodpowiednim zachowaniu ucznia w klasie, szkole i poza nią wpisuje się jako uwagę negatywną.

Klasy I–III

§ 90

1. W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna ma charakter opisowy.

2. Oceny bieżące zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

3. Przy ustalaniu bieżących ocen zachowania oraz śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się obszary i kryteria określone w § 89 oraz stopień ich spełniania przez ucznia.

Klasy IV–VIII

§ 91

1. Począwszy od klasy IV bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia, ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne, ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3. Przy ustalaniu bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania uwzględnia się obszary i kryteria określone w § 89 oraz stopień ich spełniania przez ucznia.

Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego. Klasyfikacja.

§ 92

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną, roczną i ukończenia szkoły przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Datę ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych oraz zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy, która w danym roku szkolnym kończy edukację.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy, która w danym roku szkolnym ukończyła edukację,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy, która w danym roku szkolnym kończy edukację.
7. W oddziałach klas I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w skali takiej, jak oceny bieżące.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach IV – VIII stosowana jest w pełnym brzmieniu.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, również, uwzględniając wkład pracy ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela uczącego) ocenę wystawia inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel.
12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
13. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata/finalisty konkursu przedmiotowego/olimpiady zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim lub ogólnopolskim, uzyskuje z danego przedmiotu najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej, przystępuje także do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 93

1. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania ucznia i rodziców poprzez ocenę wpisaną przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej na 15 dni roboczych przed śródrocznym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wpisywane do e-dziennika nie później niż 3 dni przed śródrocznym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice są informowani na miesiąc przed śródroczną lub roczną radą klasyfikacyjną.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami uczniów, o których mowa w pkt. 3, wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom listem poleconym informacje o grożącej dziecku śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 94

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach:

- 1) I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym semestrze roku szkolnego oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze roku szkolnego oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 95

1. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 96

1. Każdy uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Od terminu wystawienia oceny przewidywanej do trzech dni przed radą klasyfikacyjną uczeń ma prawo poprawić ocenę.
3. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 97

1. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. Ocena wystawiona przez wychowawcę uwzględniająca: samoocenę ucznia, opinię nauczycieli uczących oraz zespołu klasowego jest ostateczna.

Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 98

1. Rodzice mogą zgłosić na 3 dni przed radą klasyfikacyjną zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w tej klasie lub prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z przepisami o ocenianiu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Warunki promocji do klasy programowo wyższej

§ 99

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Uczeń klas IV–VII uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał pozytywne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

§ 100

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów rozporządzenie (tekst jednolity z 2023r. poz.2572).

4. W terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor określa datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 101

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego również w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę rodziców.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów rozporządzenie (tekst jednolity z 2023r. poz.2572).

Egzamin ósmoklasisty

§ 102

1. W klasie ósmej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej. Szczegółowe procedury, warunki, tryb i sposób przeprowadzania egzaminu oraz prac komisji egzaminacyjnych regulują odrębne przepisy opracowane przez CKE.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie zasadniczym oraz w terminie dodatkowym ustalonym w harmonogramie przeprowadzenia egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

4. Egzamin przeprowadza się w terminie określonym przez dyrektora CKE.
5. Egzamin jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego i trwa 150 minut,
 - 2) drugiego dnia – z matematyki i trwa 125 minut,
 - 3) trzeciego dnia – z języka nowożytnego i przedmiotu do wyboru i trwają po 110 minut.
6. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych „czasowo”, na podstawie orzeczenia lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaświadczenia lekarskiego, czas trwania każdej części egzaminu może być przedłużony oraz przeprowadzany w innym miejscu niż Szkoła, zgodnie w wytycznymi określonymi przez dyrektora CKE w szczegółowej informacji.
7. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 103

W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z *Konwencji Praw Dziecka* i przyjętymi *Standardami Ochrony Małoletnich*.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 104

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej,

- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych,
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 15) odwołania się od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 105

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniów lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie 7 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 106

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
 - 2) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, nosić strój stosowny do wieku szkolnego oraz odpowiednie obuwie zmienne na terenie szkoły,
 - 3) godnie reprezentować szkołę,
 - 4) odnosić się z szacunkiem wobec nauczycieli, pracowników szkoły, stosować się do ich poleceń oraz uwag,
 - 5) odnosić się z szacunkiem wobec dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów,
 - 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 7) pokryć koszty wyrządzonych szkód materialnych,
 - 8) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły,
 - 9) przestrzegać Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
 - 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na jej terenie,
 - 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 14) w klasach I – III zmiana obuwia obowiązuje przez cały rok szkolny,
 - 15) w klasach IV – VIII zmiana obuwia obowiązuje od 15 października do 15 kwietnia.
W przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych (deszcz, śnieg) obowiązku zmiany obuwia się nie znosi,
 - 16) nosić strój galowy podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte są w *Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*.

1. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Zakaz, o którym mowa w pkt 1, nie obowiązuje, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli służy ono realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo jego rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły albo zagrożenie dla ich mienia lub mienia szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2b, składa się do dyrektora szkoły. Zgoda może określać sposób, czas i miejsce korzystania przez ucznia z urządzenia, odpowiednio do jego potrzeb. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne przyniesione przez ucznia do szkoły powinno być przed wejściem na teren szkoły wyłączone i schowane do plecaka lub torby. Urządzenie pozostaje wyłączone i niewidoczne przez cały czas pobytu ucznia w szkole, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 2.
5. W sprawach pilnych rodzic kontaktuje się z uczniem za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy lub nauczyciela. Uczeń może skontaktować się z rodzicem za zgodą nauczyciela.
6. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie na zasadach określonych przez kierownika wycieczki. Kierownik wycieczki może określić czas i sytuację, w których uczniowie mogą korzystać z urządzeń, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z przepisów prawa.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.
 - 1) Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty;

- 2) Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e. kradzież,
 - f. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g. wulgarne odnoszenie się do dyrekcji, nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej, czyny nieobyczajne,
 - h. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - i. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - j. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - k. fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - l. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

2. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania,
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły,
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego,
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.,
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły,

- 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej,
- 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły, Dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty,
- 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice,
- 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia,
- 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Nagrody i kary

§ 109

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie,
- 2) pracę na rzecz szkoły,
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce,
- 4) stuprocentową frekwencję.

§ 110

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w obecności uczniów,
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców,
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów,
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców,
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 111

1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych,
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
- 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 112

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne, pisemne: nauczyciela, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły,
- 2) nagana wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły,

- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy,
- 4) przeniesienie do innego oddziału, po decyzji Rady Pedagogicznej.

§ 113

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
4. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
6. Rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
7. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Wizerunek ucznia

§ 114

Szkoła zobowiązuje uczniów, aby ich strój był estetyczny, czysty i funkcjonalny.

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień:
 - 1) strój ten powinien być bez ekstrawaganckich dodatków (np. dziury w spodniach),
 - 2) zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób,
 - 3) strój nie może eksponować gołych ramion i brzucha. Góra stroju nie powinna być przezroczysta, zbyt obcisła, z gołymi plecami, zbyt głębokim dekoltem. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
 - 4) strój nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków,
 - 5) w budynku szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, itp.).
3. Strój na wychowanie fizyczne obejmujący koszulkę sportową, spodenki (legginsy/ spodnie dresowe) lub stój kąpielowy, obuwie sportowe, najlepiej na jasnej, niebrudzącej podeszwie, które są odpowiednie do aktywności oraz ewentualnie bluzę. Strój musi być wygodny i bezpieczny, a także nie powinien zawierać nieodpowiednich nadruków.
4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Święta Konstytucji 3 Maja, Narodowego Święta Niepodległości oraz udziału w konkursach obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej/ granatowej bez nadruków. Biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona, spódnica (nie krótsza niż do połowy uda bez głębokiego rozcięcia) i długie ciemne spodnie garniturowe. Strój galowy obowiązuje także w przypadku

innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji do klas pierwszych

§ 115

Do klasy pierwszej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica; fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta i Gminy lub oświadczenia rodziców,
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 116

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w oparciu o harmonogram rekrutacji ustalony przez Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin.
3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
 - 1) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w szkole – 10 punktów,
 - 2) miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły – 5 punktów,
 - 3) dogodne położenie szkoły w stosunku do zamieszkania kandydata – 3 punkty,
 - 4) inna uzasadniona przez rodzica sytuacja rodzinna – 2 punkty.
4. Liczby punktów uzyskane w każdym kryterium są sumowane.

§ 117

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 2) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 3) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

§ 118

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone, w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole przez okres roku.

3. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci nie zostali przyjęci mogą wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji.

Rozdział 10

Ceremoniał Szkoły

§ 119

Szkoła posiada symbole szkolne.

1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów,
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy ma być wytypowany z uczniów szkoły wyróżniających się w nauce i wzorowym zachowaniu,
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a. chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b. asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd na Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony,
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok,
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu,
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
- 14) sztandar oddaje honory:

- a. na komendę „Do hymnu” i „Do hymnu szkoły”,
- b. w czasie wykonywania „Roty”,
- c. gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e. podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h. w trakcie uroczystości kościelnych;

15) uroczystości z udziałem sztandaru szkoły:

- a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b. Święto szkoły oraz pasowanie na ucznia,
- c. święta państwowe,
- d. Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- e. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe;

16) zachowanie uczestników uroczystości szkolnych,

17) na komendę prowadzącego uroczystość:

- a. „Bacność, Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b. „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c. „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d. „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
- 18) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”,

- 19) godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 120

W szkole przyznawane są honorowe tytuły: „Bene Meritus” i „Przyjaciel Szkoły”, dla osób zasłużonych, które niosą bezinteresowną pomoc dla szkoły. Zasady przyznawania powyższych tytułów określają osobne regulaminy.

Rozdział 11

Skargi i wnioski

§ 121

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone lub jego rodzic mają prawo wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, przez sekretariat szkoły.
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
3. Skargi w formie ustnej przyjmuje, w godzinach pracy, Dyrektor lub jego zastępca. Wraz z osobą wnoszącą skargę sporządza notatkę służbową, podpisaną przez składającego skargę.
4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą informacje o wynikach postępowania wyjaśniającego i sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 122

1. Dyrektor zobowiązuje do zapoznania się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w formie pisemnej, dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.
4. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 123

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieznaną Statutu i regulaminów szkolnych, wynikającą z nieobecności rodziców na zebraniach.

§ 124

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
3. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

§ 125

1. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 15 września 2026 r.
2. Jednocześnie traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Tadeusza Kościuszki z dnia 1 września 2025 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4
im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie

Alicja Porada
mgr Alicja Porada

