

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DZIETRZKOWICACH

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 4) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła działa na mocy Ustawy- Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łubnice z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 102, 98- 432 Łubnice.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Dietrzkowicach.
 - 1) Nazwa Szkoły: Zespół Szkół w Dietrzkowicach, Szkoła Podstawowa w Dietrzkowicach;
 - 2) Szkoła znajduje się we wsi Dietrzkowice, Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 1.
5. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być używany skrót nazwy „Szkoła Podstawowa w Dietrzkowicach”, na stemplach „Szkoła Podstawowa w Dietrzkowicach”, ul. Szkolna 1, 98-432 Łubnice, tel. 62 78 47 164, fax 62 78 47 775, e-mail: zs@spdietrzkowice.eu, www.spdietrzkowice.eu.
6. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Dietrzkowicach;
 - 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Dietrzkowicach;
 - 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Dietrzkowicach.

§ 2

1. Ośmioletnia Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat szkolnych i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III –edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
3. Zajęcia w Szkole odbywają się na jedną zmianę.

§ 3

Szkoła posiada własne dwa sztandary i ceremoniał szkolny.

§ 4

Dowóz dzieci do Szkoły organizuje Gmina w Łubnicach.

§ 5

Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

Zgodnie z odrębnymi przepisami Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

§ 7

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

1a. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

2. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły Podstawowej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 9

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych. Szkoła dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Celami szczegółowymi Szkoły są:

1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w celu przygotowania jej do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej oraz życia we współczesnym świecie;

2) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego oraz uzyskania podstawowych kompetencji niezbędnych do skutecznego planowania oraz osiągania zamierzonych przez nich celów;

3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji i otwartości na problemy społeczne i ekonomiczne zarówno w skali kraju, jak i w wymiarze globalnym.

3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2, osiągane są poprzez:

1) zapewnienie uczniom pracy z nauczycielami reprezentującymi niezbędne kompetencje umożliwiające zarówno przekazywanie nowoczesnej wiedzy, jak i pomagającymi zrozumieć miejsce uczniów w świecie oraz możliwości twórczego przekształcania rzeczywistości;

2) zapewnienie uczniom warunków uczenia się, umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak i praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym, ujmowanych zarówno w skali lokalnej, regionalnej, jak i światowej.

§ 10

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 11

W Szkole realizuje się zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” według zasad określonych w obowiązujących rozporządzeniach MEN.

§ 12

1. Szkoła realizuje następujące zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w odniesieniu do uczniów swojej szkoły:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
- 3) rozwija umiejętność porozumiewania się w mowie i piśmie;
- 4) uczy jak poznawać i rozumieć otaczający świat;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) pokazuje dziecku złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 7) rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą, wyposażając dziecko w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą i twórczą;
- 8) kształtuje postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu i społeczności międzynarodowej;
- 9) kształtuje postawę tolerancji i własnej wartości;
- 10) przygotowuje do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
- 11) kształtuje środowisko wychowawcze ucznia poprzez realizację przez wszystkich nauczycieli programów wychowawczych;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
- 13) udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
- 14) organizuje w miarę potrzeb opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi objętymi obowiązkiem szkolnym.

1a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła zapewnia optymalny rozwój ucznia, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) uczenie się samodzielności oraz kształtowanie postawy refleksyjności, dociekliwości;
 - 2) prowadzenie dziecka do nabywania umiejętności czytania i pisania;
 - 3) umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
 - 4) uczenie życia i aktywności w grupie rówieśników oraz społeczności szkolnej;
 - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej;
 - 6) uczenie wytrwałości i zaradności;
 - 7) rozwijanie umiejętności poznawania siebie i otoczenia;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości i podejmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 9) rozwijanie postaw patriotycznych – zapoznanie z symbolami narodowymi i uczenie szacunku do nich;
 - 10) umożliwienie nauki języka obcego nowożytnego i osiągnięcie poziomu opanowania tego języka zapewniającego minimum komunikacji językowej;
 - 11) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania;
 - 12) rozwijanie aktywności fizycznej uczniów;
 - 13) organizowanie wielostronnej aktywności technicznej i artystycznej;
 - 14) wdrażanie do umiejętnego i bezpiecznego korzystania z dróg i pojazdów;
 - 15) stwarzanie warunków do stosowania zasad zdrowego stylu życia.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, wynikające z obowiązujących rozporządzeń MEN;
4. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, a w szczególności:
- 1) w czasie lekcji - na nauczycielu prowadzącym lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących;
 - 3) w czasie imprez i zajęć pozaszkolnych – na wyznaczonych opiekunach.
5. Podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych uczniowie muszą pozostawać pod opieką nauczycieli. Nieobecność ucznia nauczyciel zaznacza w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Uczniowie nieuczestniczący w niektórych zajęciach, np. nadobowiązkowych lub grupowych mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej.
7. Podczas zajęć odbywanych poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów mogą być wyłącznie nauczyciele Szkoły, przy czym:
- 1) wycieczki odbywają się zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem wycieczek, stanowiącym załącznik do planu pracy szkoły;
 - 2) liczba opiekunów w czasie wycieczki uzależniona jest od jej charakteru: przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie gminy Łubnice na jednego opiekuna przypada grupa do 30 uczniów, przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza gminę Łubnice na

jednego opiekuna przypada grupa do 15 uczniów, w przypadku realizacji określonej formy turystyki kwalifikowanej na jednego opiekuna przypada grupa do 10 uczniów;

3) nauczyciel odpowiada za młodzież w trakcie całego czasu trwania wycieczki, uzgadnia pisemnie z rodzicami powrót do domu, jeśli następuje on w godzinach wieczornych;

4) wyznaczony przez Dyrektora kierownik wycieczki lub imprezy opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników, określa zadania dla opiekuna, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;

5) regulamin, program, listę uczestników i kartę wycieczki (imprezy) zatwierdza Dyrektor Szkoły na 5 dni przed terminem wyjazdu i rozlicza w ciągu 10 dni po zakończeniu wycieczki (imprezy).

8. Uczniom i nauczycielom zabrania się używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych rozpraszających uwagę, poza sytuacjami w których nauczyciel i uczniowie wykorzystują telefon w celach dydaktycznych i służbowych” Nauczyciel w sytuacji naruszania ust. 8 ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły;

8a. (uchylony)

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia laboratoryjne w pracowniach oraz lekcje w sali gimnastycznej zapoznają uczniów w pierwszym tygodniu nauki danego roku szkolnego z regulaminami poszczególnych pracowni, sal, klas, itp.

10. Nauczyciele informatyki mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

11. Samorząd Uczniowski organizuje opiekę nad uczniami klas pierwszych w miesiącu wrześniu zgodnie ze swoim planem pracy.

12. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera:

1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;

2) cel lub program wyjścia;

3) miejsce i godzinę powrotu;

4) imiona i nazwiska opiekunów;

5) liczbę uczniów;

6) podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 13

1. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie Szkoły według regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.

2. Pełnienie dyżurów nauczycielskich odbywa się według ustalonego harmonogramu, przyjętego przez Radę Pedagogiczną, przy czym:

1) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się o godzinie 7⁵⁰ i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych;

2) nauczyciel dyżurny ma obowiązek stałego kontrolowania zachowania uczniów we wszystkich pomieszczeniach: w klasach, na korytarzach (w szatniach) klatkach schodowych, toaletach oraz w najbliższym otoczeniu szkoły.

§ 13a.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. 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.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 13b

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§ 14

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów:
 - 1) dla uczniów rozwijających zdolności i zainteresowania:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) koła przedmiotowe,
 - c) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
 - d) koła artystyczne;
 - 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I – III.
2. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
4. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
6. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
7. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
8. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
9. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami tymi, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

- 1) umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka;
- 2) profilaktykę zdrowotną sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkole, zgodnie z zasadami znajdującymi się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) umożliwienie spożywania posiłków;
- 4) system zapomóg lub innych form pomocy społecznej, którą zajmuje się komisja Rady Pedagogicznej pod przewodnictwem Dyrektora lub pedagoga szkolnego w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Przed feriami letnimi wychowawcy zobowiązani są do przypomnienia uczniom zasad bezpieczeństwa w czasie wakacji, a na początku roku szkolnego zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły oraz podczas pobytu w szkole. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

§ 15a

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

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

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
- 2) Podjęmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
- 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
- 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

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

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

- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 16

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Wieloletni Program wychowawczo- profilaktyczny modyfikuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom oraz ich

rodzicom.

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

3. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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 lokalnym. Może być udzielana w formie: zajęć specjalistycznych oraz warsztatów, porad i konsultacji:

- 1) korekcyjno- kompensacyjnych - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5;
- 2) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4;
- 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia- dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4a) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne– organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu:

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

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

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

7) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych- dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

6. Godzina zajęć trwa 45 minut.

7. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

7a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 1a) ucznia;
- 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 4) dyrektora szkoły;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) (uchylono);
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

12. Działania te obejmują obserwację i diagnozy, badania przesiewowe mające na celu

rozpoznanie u dziecka ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel pracujący w oddziale lub specjalista informują o tym niezwłocznie dyrektora.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez dyrektora. Zespół składa się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem

15. (uchylono).

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. (uchylono).

§ 16b.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policją Izba Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 17

1. Szkoła organizuje i zapewnia opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym poprzez:

- 1) zapewnienie zajęć indywidualnego nauczania w domu ucznia;
- 2) w miarę możliwości aktywne włączanie tych uczniów w życie szkoły;
- 3) otoczenie ich szczególną opieką;
- 4) zajęcia rewalidacyjne z uczniami niepełnosprawnymi.

1a. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 17a.

Pomoc materialna

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

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
- 6a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 18

1. Zadania dydaktyczne szkoły realizują nauczyciele poprzez pracę dydaktyczną uczniami. Za wyniki tej pracy jest odpowiedzialny nauczyciel.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowania ich godności osobistej.
3. Szczegółowe zasady oceniania określa „Ocenianie Wewnątrzszkolne” oraz odrębne przepisy.

§ 19

Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 19a

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 20

Organami szkoły są:

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

§ 21

1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
 - d) dokonywanie stanu sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
 - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych, przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - f) prowadzenie hospitacji,
 - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
 - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły,
 - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
 - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,

- l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
- m) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
- o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
- p) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- q) przedstawianie radzie pedagogicznej i radzie rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt 4 rozporz. MEN;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego w tym:
 - a) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej Szkoły,
 - b) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej),
 - c) decydowanie o odroczeniu od obowiązku szkolnego,
 - d) zezwalanie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - e) może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna, może wydać decyzję odmowną.
 - f) Indywidualny tok lub program nauki przyznany jest na wniosek za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - g) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący w tym:
 - h) przygotowanie i prowadzenie zebrania rady pedagogicznej,
 - i) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie oceny pracy dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły,
 - j) realizowanie uchwał rady pedagogicznej szkoły;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 2. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa.
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) ustala zakresy czynności dla pracowników obsługi i administracji oraz czuwa nad ich realizacją;

- 3) załatwia wszystkie sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczyciela oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 4) decyduje o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli;
 - 5) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
 - 6) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
 - 6) (uchylony)
 - 7) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;
 - 8) nadzorowanie i prawidłowe dysponowanie środkami specjalnymi Szkoły;
 - 9) (uchylony)
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 13) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 14) Dyrektor szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 15) Dyrektor szkoły współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 16) Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Dyrektor udziela informacji o dzieciach umieszczonych w rodzinach zastępczych oraz może wnioskować o zmniejszenie opłat rodziców za pobyt ich dziecka w rodzinach zastępczych i jednostkach opiekuńczo – wychowawczych.
6. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami podczas dowożenia dzieci do Szkoły.
7. Dyrektor szkoły organizuje wypoczynek uczniów w czasie ferii zimowych i letnich.
- 7a. Dyrektor szkoły wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Dyrektor wykonując obowiązki i zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor umożliwia rozwiązywanie zaistniałych sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim
10. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji:
 - 1) w stosunku do nauczycieli - bieżące informacje umieszcza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim (na początku każdego miesiąca), zarządzenia i komunikaty przekazuje w czasie zebrań Rady Pedagogicznej lub spotkań w pokoju nauczycielskim;
 - 2) w stosunku do uczniów – informacje umieszcza na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu szkolnym, przekazuje informacje Samorządowi Uczniowskiemu, przekazuje bieżące informacje na szkolnych apelach informacyjnych (porządkowych).
11. Dyrektor szkoły 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
12. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
13. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez trzy lata szkolne.
14. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 14a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
15. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
 - 5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 6) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 7) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 8) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

- 9) dokonuje kradzieży;
- 10) demoralizuje innych uczniów;
- 11) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 12) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 13) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 14) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
16. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
17. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
18. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy tryb działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej 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.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
- 8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły ewentualnych jego zmian;
 - 2) uchwalenie Statutu Szkoły lub ewentualnych jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 5) opiniowanie projektów w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 7) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 8) (uchylony)
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 9a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 4 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 9b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Do kompetencji opiniotwórczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz nagród, odznaczeń, i innych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły (składanego przez Dyrektora Szkoły) oraz przedstawienie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie kandydata, któremu organ prowadzący szkołę powierza funkcje dyrektora lub inny organ prowadzący szkołę chce przedłużyć powierzenie funkcji dyrektora na kolejne 5 lat (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego);
 - 7) (uchylony)
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkoły o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Protokolant (osoba wybrana - kolejno powołany członek Rady Pedagogicznej) zobowiązany jest w ciągu 7 dni wpisać protokół do księgi protokołów (ponumerowanej i opieczetowanej).
16. Nauczyciele oraz pozostałe osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub jednostkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski będący jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1) zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami;
 - 2) stwarzanie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów oraz wzajemnego wspierania się;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego, organów Samorządu oraz organizację pracy określa ustalony i uchwalony przez ogół uczniów Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski winien być informowany o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących praw i obowiązków uczniowskich.

7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 24

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców w/g ustalonego porządku.
5. 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.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) w szczególności szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 25

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, w sposób zapewniający każdemu z nich swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
7. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 26

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych wewnątrz Szkoły między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim odbywa się w następujący sposób:
 - 1) w zaistniałych sytuacjach konfliktowych poszczególne organy wyrażają swoje opinie na piśmie;
 - 2) wyrażone opinie są przedmiotem dyskusji na plenarnych zebraniach;
 - 3) stanowiska przyjęte w głosowaniu tajnym większością głosów stanowią opinię, na podstawie której Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję.
2. Spory między organami wymienionymi w ust. 1 rozstrzyga Dyrektor Szkoły, natomiast spory między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły:
 - 1) zorganizowanie przez Dyrektora Szkoły spotkania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły w celu zebrania opinii o zaistniałej sytuacji konfliktowej;
 - 2) sprawdzenie przez Dyrektora Szkoły zasadności sporu – czy organ szkoły będący stroną w sporze działał nie zgodnie z kompetencjami organu oraz Statutem Szkoły;
 - 3) podjęcie działań przez organy będące stronami w sporze w celu ugodowego rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowej.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.
6. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 26a.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Formy działania:
 - 1) zebrania wychowawców klas z rodzicami, na których informuje się rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się ich dzieci;
 - 2) konsultacje nauczycieli z rodzicami w celu udzielenia bieżących informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce oraz o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
 - 3) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub wychowawcy;
 - 4) wycieczki, uroczystości szkolne, środowiskowe z udziałem rodziców;
 - 5) spotkania informujące rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) spotkania informujące o przepisach prawnych dotyczących uczniów oraz rodziców;
 - 7) poznawanie warunków domowych dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 8) bieżąca wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i rodzicami o zauważonych zagrożeniach;
- 9) wskazywanie rodzicom instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom.
7. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - 1) spotkanie z wychowawcami klas – raz na kwartał;
 - 2) rozmowy indywidualne – w miarę potrzeb po zajęciach dydaktycznych nauczycieli;
 - 3) wycieczki, uroczystości szkolne i środowiskowe wg planu pracy szkoły, planu wychowawcy klasy i organizacji uczniowskiej;
 - 4) dyrektor szkoły może zwołać spotkanie z rodzicami w razie potrzeby lub na wniosek organów szkoły (w dowolnym terminie).
- 7a. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami oraz indywidualne rozmowy mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i narzędzi do komunikacji elektronicznej.
8. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
9. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 27

1. Rok szkolny w Szkole trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa okresy. Podział na okres pierwszy i drugi ustala się - w zależności od terminu ferii zimowych – na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu wrześni, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28

1. Podstawą organizacji nauczania w każdym roku szkolnym jest zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania w szkołach publicznych. Arkusz-organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
4. Plan pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły tworzony jest przez zespoły Rady Pedagogicznej.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizowania oddziałów określają odrębne przepisy.
3. W szkole stosownie do potrzeb mogą być organizowane oddziały integracyjne.
4. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
5. (Uchylony)
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. (uchylono).
10. (uchylono).
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 30

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym- nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 30a

W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub

innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

§ 31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Wymiar czasowy form wymienionych w ust. 1 określają ramowe plany nauczania zatwierdzone na dany rok szkolny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas przerw śródlekcyjnych ustalany jest przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego po akceptacji Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 32

1. Szkoła prowadzi zajęcia nadobowiązkowe zatwierdzane corocznie przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym Szkoły.
2. Zajęcia nadobowiązkowe i dodatkowe ukierunkowane są głównie na poszerzenie wiadomości i umiejętności uczniów.
3. W Szkole mogą być organizowane rozmaite formy pracy pozalekcyjnej z uczniami w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań wynika z ich specyfiki i ustala ją Dyrektor przy zatwierdzaniu planu pracy.
5. W czasie wolnym od zajęć szkolnych mogą być organizowane obozy i inne formy wypoczynku.

§ 33

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

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 34

1. Szkoła posiada zaplecze kuchenne, w którym sporządza się ciepły napój w postaci herbaty wydawany dla wszystkich uczniów.

2. Koszty i formy dożywiania dzieci przez Szkołę ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.

3. Ilość godzin zajęć świetlicowych planuje się przy sporządzeniu arkusza organizacyjnego szkoły.

4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły.

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków nauki własnej i rekreacji.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.

7. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, posiada wyznaczone do tego celu pomieszczenie i funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem. (Ze względu na dużą liczbę dzieci nauczyciele mogą prowadzić zajęcia w klasach lekcyjnych, pracowni komputerowej, w sali gimnastycznej, placu przyszkolnym lub boisku szkolnym).

8. Zajęcia świetlicowe prowadzone są przez nauczycieli, którym na zebraniu Rady Pedagogicznej organizującej rok szkolny przydzielono zadania wychowawcze świetlicy.
9. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
- 1) sporządzenie planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) dbałość o estetykę świetlicy;
 - 6) odpowiedzialność za sprzęt.
10. Zadania ogólne świetlicy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce uczniom słabszym, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) rozwijanie zainteresowań;
 - 5) czytanie książek;
 - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 7) oglądanie filmów;
 - 8) organizowanie wycieczek związanych z porą roku;
 - 9) doskonalenie manualne, wykonywanie prac plastycznych, technicznych;
 - 10) poznawanie pracy ludzi różnych zawodów;
 - 11) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 12) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w dziedzinie opieki i wychowania, a w miarę potrzeb z innymi placówkami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym;
11. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem pracy i odnotowane w „Dzienniku Świetlicy”.

§ 36

W Szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 37

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Statucie.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu ze zbiorów posiadają uczniowie i nauczyciele.
- 2a. Zasady współpracy biblioteki z:
- 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;
- 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelniku i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelniku,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
 - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
- 3. Pozostałe osoby wymienione w ust. 1 korzystają z biblioteki szkolnej na zasadach zawartych w Statucie.
- 4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniku;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
- 5. Biblioteka umożliwia również wypożyczenie zbiorów poza biblioteką do klasopracowni.
- 6. Urządzenie biblioteki pozwala na prowadzenie różnego rodzaju zajęć szkolnych.
- 7. W bibliotece działa aktyw biblioteczny składający się z uczniów wybranych przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Do zadań aktywu bibliotecznego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie konserwacji i opracowania księgozbioru;
 - 2) pomoc nauczycielowi bibliotekarzowi w udostępnianiu zbiorów i sporządzaniu sprawozdań ze stanu czytelnictwa;
 - 3) pomoc w pracach porządkowych księgozbioru w bibliotece.
- 8. Biblioteka szkolna spełnia funkcję biblioteki publicznej.
- 9. Zbiory biblioteki są udostępniane przez cały rok z wyjątkiem urlopu nauczyciela – bibliotekarza.

10. Tygodniowy przydział godzin określa organ prowadzący szkołę, godziny pracy bibliotekarza dla uczniów ustala rada pedagogiczna tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. 2 razy w tygodniu w godzinach popołudniowych z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, inni pracownicy szkoły, uczniowie i młodzież., rodzice, a także inne osoby.
12. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać wypożyczając je do domu lub czytając na miejscu w czytelni.
13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *regulamin biblioteki*.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów,
 - b) pogłębianie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) stała współpraca nauczyciela bibliotekarza z nauczycielami,
 - 2) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy i składanie sprawozdań ze swojej działalności,
 - b) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,
 - c) ewidencja materiałów bibliotecznych, selekcja księgozbioru,
 - d) rozmieszczenie i porządkowanie zbiorów,
 - e) opracowywanie książek, katalogów i kartotek,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
15. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i majątek biblioteki.
16. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 37a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty

§ 38

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy nauczycielem-opiekunem a szkołą wyższą.
2. Zgodę na odbywanie praktyki pedagogicznej wyraża Dyrektor Szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 39

Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) 8 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 2 sale komputerowe;
- 3) zastępcze pomieszczenie świetlicy;
- 4) bibliotekę;
- 5) gabinet dyrektora;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) sekretariat;
- 8) zastępcze pomieszczenie dla pedagoga szkolnego i higienistki szkolnej;
- 9) zaplecze kuchenne;
- 10) archiwum;
- 11) pomieszczenie na sklepik uczniowski;
- 12) zastępczą salę gimnastyczną wraz z magazynem do zajęć sportowych;

- 13) 1 niepełnowymiarowe boisko sportowe do piłki nożnej;
- 14) pełnowymiarową halę sportową wraz z magazynem i zapleczem sanitarnym.

§ 39a.

Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 39b.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.
6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką publiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) Stowarzyszeniami;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
7. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 6 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

Rozdział 5

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 40

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

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił i jak dalej powinien się uczyć.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i na koniec roku szkolnego;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. W czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły zasady oceniania dostosowane są do przyjętych w szkole zasad kształcenia na odległość.

§ 42

1. W Szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I- III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 45 ust. 1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 50 ust. 5.

§ 43

1. Ocenianie i klasyfikowanie przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania opartych na podstawach programowych kształcenia ogólnego;
 - 2) nauczyciele przedmiotów opracowują **wymagania edukacyjne** niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, które zawierają:
 - a) cele ogólne i szczegółowe przedmiotu,
 - b) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie,

- c) szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych,
- d) narzędzia do sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- e) metody powiadamiania rodziców o bieżących postępach edukacyjnych, zasady wglądu rodziców do ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych,
- f) zasady i sposoby uzupełniania niekorzystnych wyników,
- g) sposoby angażowania uczniów w system oceniania,
- h) (uchylony)

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1. pkt 2) zatwierdza Dyrektor Szkoły w terminie do 10 września każdego roku, a nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców w terminie do 20 września każdego roku.

§ 44

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii (lub orzeczenia) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1) Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności odnoszące się do uczniów o normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego.

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

3. Nauczyciel dostosowuje poziom wiedzy sprawdzanej do indywidualnych możliwości uczniów i umożliwia im zaprezentowanie wiedzy w wybranej przez nich formie.

4. Uczniowie mający trudności i braki w nauce uczestniczą w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań.

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

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45

1. Uczeń zna zasady Oceniania wewnątrzszkolnego oraz podejmuje działania związane z poprawieniem osiągniętych wyników.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny argumentując ją wymaganiami edukacyjnymi.
4. Nauczyciel w relacji z uczniem lub rodzicem może informację zwrotną przekazać w formie:
 - 1) rozmowy indywidualnej z uczniem lub rodzicem;
 - 2) rozmowy grupowej;
 - 3) notatki pod pracą pisemną;
 - 4) wpisu do dziennika;
 - 5) informacji telefonicznej;
 - 6) podczas szkolnych zebrań z rodzicami.
5. Nauczyciel o fakcie przekazania informacji rodzicowi zamieszcza stosowny zapis w dzienniku lekcyjnym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

§ 46

1. **W klasach I- III** nauczyciele prowadzą bieżącą obserwację uczniów i odnotowują ją w dzienniku lekcyjnym.
2. Dodatkowym narzędziem pomocnym nauczycielowi do dokonywania bieżącej obserwacji może być arkusz obserwacji, który tworzy sam nauczyciel.
3. Bieżące informacje o postępach uczniów klas I- III z poszczególnych zajęć edukacyjnych odnotowują nauczyciele w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen bieżących wyrażone stopniem w następującej skali:
 - 1) stopień bardzo dobry – 5
 - 2) stopień dobry – 4
 - 3) stopień dostateczny – 3
 - 4) stopień dopuszczający – 2
 - 5) stopień niedostateczny – 1
4. Ogólne kryteria na poszczególne oceny przedstawiają się następująco
 - 1) **5** - uczeń bez problemów nabywa wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych rodzajów kształcenia zintegrowanego, przyswaja je w szybkim tempie, jest samodzielny w trakcie wykonywania zadań i poleceń, potrafi stosować zdobyte umiejętności w różnych sytuacjach, zawsze jest aktywny, a czasem twórczy, zawsze wzorowo przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - 2) **4** - uczeń nabywa wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych rodzajów kształcenia zintegrowanego, przyswaja je, czasami popełnia drobne błędy podczas wykonywania zadań i poleceń, na ogół samodzielnie radzi sobie z ich wykonaniem,

przeważnie aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest nieprzygotowany do zajęć tylko w wyjątkowych sytuacjach;

3) **3** - uczeń nabywa jedynie podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych rodzajów kształcenia zintegrowanego, często oczekuje dodatkowych wyjaśnień lub pomocy w czasie wykonywania zadań, popełnia w nich błędy, tylko w sporadycznych przypadkach przejawia aktywność podczas zajęć, do zajęć przygotowuje się mało systematycznie;

4) **2** - uczeń ma problemy z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych rodzajów kształcenia zintegrowanego, nie wykorzystuje ich w innych sytuacjach, podczas wykonywania zadań zawsze oczekuje pomocy, popełnia liczne błędy, nie jest aktywnym członkiem zespołu klasowego, liczne przypadki nieprzygotowania do zajęć;

5) **1** - uczeń nie radzi sobie z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych rodzajów kształcenia zintegrowanego, jest niesamodzielny, zwykle nieprzygotowany do zajęć

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie;

1) Ocen (**5,4,3,2,1**), ze znakami (+), (-).

2) innych form motywacji ucznia do pracy, które pozostają w gestii nauczyciela.

Prace pisemne oceniane są w systemie punktowym przeliczane na oceny:

100-90% - 5

89 -70% - 4

69- 50 %- 3

49- 30 % - 2

29- 0% - 1

Dyktanda ocenia się w następujący sposób:

0-1,2 bł - 5

3-4 bł - 4

5 -6 bł - 3

7 - 8 bł - 2

9 i więcej bł. - 1

2. W klasach **I- III** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Na koniec okresu nauczyciel sporządza kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka. Okresowa ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego.

3. Nauczyciel – wychowawca informuje rodziców o ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce uczniów w trakcie indywidualnych kontaktów w dowolnym terminie oraz na tzw. „międzywywiadówkach” organizowanych w środku każdego okresu.

4. Wychowawcy klas I- III zobowiązani są poinformować rodziców ucznia o otrzymanej przez niego opisowej ocenie klasyfikacyjnej za I okres oraz o postępach i trudnościach ucznia

w nauce podczas zorganizowanego po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej zebrania (tzw. "wywiadówki").

5. Najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej dla niego opisowej ocenie rocznej (z zajęć edukacyjnych i zachowania). W tym samym czasie wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować w formie ustnej (lub pisemnej) rodziców ucznia o przewidywanej dla niego opisowej ocenie rocznej (z zajęć edukacyjnych i zachowania) podczas zorganizowanego zebrania tzw. „wywiadówki”

6. Roczną opisową ocenę klasyfikacyjną ucznia w klasach I- III wpisuje się do dziennika lekcyjnego, do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym.

Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione.

7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, 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.

8. W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

§ 47

1. W klasach IV- VIII Szkoły Podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

6	CELUJĄCY	cel.
5	BARDZO DOBRY	bdb.
4	DOBRY	db.
3	DOSTATECZNY	dst.
2	DOPUSZCZAJĄCY	dop.
L	NIEDOSTATECZNY	ndst.

2. Ogólne kryteria na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

1) Na ocenę *celującą* uczeń powinien :

- mieć wiadomości w pełni realizujące wymagania programowe i ściśle ze sobą je wiązać,
- rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśniać je bez pomocy nauczyciela,
- sprawnie posługiwać się wiedzą, rozwiązywać problemy praktyczne, nietypowe, inne niż na lekcjach,
- wypowiadać się poprawnie, posługiwać się terminologią naukową dotyczącą przedmiotu,

- e) brać udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i osiągać znaczące wyniki;
- 2) Na ocenę ***bardzo dobrą*** uczeń powinien:
 - a) wyczerpująco opanować materiał programowy, wiązać wiadomości w logiczny układ,
 - b) poprawnie rozumieć związki między zjawiskami, trudniejsze wyjaśniać pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) wykorzystywać wiadomości w teorii i praktyce, samodzielnie rozwiązywać problemy stawiane przez nauczyciela,
 - d) wypowiadać się poprawnie, posługiwać się terminologią naukową dotyczącą przedmiotu,
 - e) pracować systematycznie, być obowiązkowym.
- 3) Na ocenę ***dobłą*** uczeń powinien :
 - a) opanować materiał programowy,
 - b) poprawnie rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśnić je przy pomocy nauczyciela,
 - c) stosować wiedzę w sytuacjach typowych,
 - d) nie popełniać błędów językowych, stosować podstawowe pojęcia naukowe dotyczące przedmiotu,
 - e) być systematycznym, zaangażowanym w proces uczenia się;
- 4) Na ocenę ***dostateczną*** uczeń powinien :
 - a) opanować podstawowe treści programowe, łączyć je w związki logiczne,
 - b) rozumieć podstawowe związki między zjawiskami i wyjaśniać je z pomocą nauczyciela,
 - c) stosować wiedzę w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
 - d) wysławiać się poprawnie bez konieczności posługiwania się terminologią naukową,
 - e) w niewielkim stopniu jest zaangażowany w proces uczenia się;
- 5) Ocenę ***dopuszczającą*** otrzymuje uczeń, który :
 - a) zna wybrane elementy materiału programowego, bez wzajemnego ich powiązania,
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśnić podstawowych zjawisk,
 - c) z pomocą nauczyciela umie wykorzystać posiadaną wiedzę,
 - d) wypowiada się w sposób niepoprawny, ma trudności w wysławianiu się,
 - e) w niewielkim stopniu angażuje się w proces uczenia;
- 6) Ocenę ***niedostateczną*** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości z danego przedmiotu,
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień,
 - c) nie umie wyjaśniać zjawisk nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - e) nie potrafi poprawnie wypowiadać się,
 - f) nie jest zaangażowany w proces uczenia się, nie korzysta ze stawianych mu przez nauczyciela możliwości poprawy oceny.
- 3. W ocenianiu bieżącym można stosować skalę cyfrową (1, 2, 3, 4, 5, 6). Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących:
 - 1) „+” – pełniejsze opanowanie materiału na ocenę;
 - 2) „-” – opanowanie materiału z niewielkim brakiem.
- 4. W procesie oceniania w okresie przewiduje się korzystanie z następujących symboli i kolorów:

- 1) kolor czerwony jest zarezerwowany dla ocen uzyskanych z najistotniejszych form sprawdzania wiedzy (prace klasowe, sprawdziany, testy), rangę określonej formy ustalają zespoły przedmiotowe nauczycieli;
- 2) kółko (o), wpisane w miejsce oceny, stanowi informację że uczeń nie napisał pracy w wyznaczonym terminie;
- 3) ukośna kreska (/) oznacza zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji:
 - a) zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć jest przywilejem, z którego można skorzystać tylko określoną ilość razy w roku szkolnym; ilość tę ustalają zespoły przedmiotowe nauczycieli w zależności od specyfiki przedmiotu i tygodniowej liczby godzin nauczania przedmiotu,
 - b) możliwość korzystania z przywileju nie dotyczy ustalonych wcześniej form kontroli wiedzy i umiejętności,
 - c) prawo do ulg nie obowiązuje w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego z danych zajęć edukacyjnych opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
7. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia uwzględniając oceny bieżące uzyskane przez ucznia ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym okresie zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
8. W szkole obowiązują trzy formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialogi, opis, streszczenie, opowiadanie, rozwiązywanie zadań z komentarzem),
 - b) wypowiedź w klasie (aktywność),
 - c) recytacja,
 - d) inne (na przykład czytanie w językach obcych);
 - 2) formy pisemne :
 - a) praca klasowa,
 - b) test,
 - c) sprawdzian,
 - d) kartkówka,
 - e) zadanie domowe,
 - f) dyktando,
 - g) prace dodatkowe (referaty, własna twórczość);
 - 3) formy sprawnościowe i praktyczne.
- 7a. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
8. Dla obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności każdego ucznia przyjmuje się w okresie tzw. „minimum ocen”:
 - 1) przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo - trzy oceny (w tym co najmniej jedna z formy ustnej);
 - 2) przy dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo cztery oceny (w tym co najmniej jedna z formy ustnej);

3) przy ponad dwóch godzinach przedmiotu tygodniowo - pięć ocen (w tym co najmniej jedna z formy ustnej).

9. Minimum tydzień przed pracą klasową uczeń musi być poinformowany o terminie jej pisania. Nauczyciel powinien zapisać informację o terminie pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym.

10. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jedną pracę klasową.

11. Prace pisemne powinny być ocenione w czasie nieprzekraczającym dwóch tygodni czasu ich napisania (wyjątek stanowią prace klasowe z języka polskiego, które powinny być ocenione w ciągu trzech tygodni).

12. Nie wolno wystawiać ocen uczniom za nieobecność na pracach klasowych, testach, sprawdzianach itp.

13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

14. Na życzenie rodziców nauczyciel udostępnia im do wglądu prace pisemne ucznia.

15. Nauczyciel – wychowawca a także nauczyciel przedmiotu informuje rodziców o ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce uczniów w trakcie indywidualnych kontaktów, wpisów do dzienniczków ucznia, zeszytów przedmiotowych oraz w formie pisemnej na tzw. „międzywywiadówkach” organizowanych w środku każdego okresu. O fakcie przekazania informacji zamieszcza się stosowny wpis w dzienniku lekcyjnym.

16. Na tydzień przed półrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

17. Wychowawcy klas zobowiązani są poinformować pisemnie rodziców ucznia o otrzymanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych za I półrocze oraz o postępach i trudnościach w nauce podczas zorganizowanego po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej zebrania (tzw. "wywiadówki").

18. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych. W tym samym czasie nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować w dzienniku elektronicznym rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych. Pisemna informacja o ocenach niedostatecznych jest przekazana przez wychowawcę za pośrednictwem ucznia ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

19. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana (półrocznej), rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) Jeśli uczeń i jego rodzice uważają, że przewidywana ocena (półroczna) roczna klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest niższa niż wiadomości i umiejętności ucznia, mają prawo w ciągu dwóch dni, od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny;

2) Nauczyciel ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;

3) O terminie sprawdzianu nauczyciel, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców i przekazuje uczniowi dwa egzemplarze;

- 4) Podpisaną przez rodziców informację o terminie sprawdzianu uczniów lub jego rodzice zwracają w ciągu dwóch dni roboczych (od dnia wręczenia uczniowi ocen) do wychowawcy klasy;
- 5) Zadania sprawdzające opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania danej oceny;
- 6) Nauczyciel w ustalonym terminie dla wszystkich uczniów, którzy złożyli wniosek, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 7) Nauczyciel z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza zbiorczy wykaz uczniów piszących sprawdzian, zgodnie z przyjętym wzorem:

Sprawdzian wiadomości i umiejętności – podwyższenie oceny z
data..... rok szkolny nauczyciel

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa	Przewidywana ocena	Ocena uzyskana na sprawdzianie

.....
 (data i czytelny podpis nauczyciela)

- 8) Do wykazu nauczyciel załącza prace uczniów i przechowuje przez jeden rok;
- 9) Nauczyciel w ciągu trzech dni pisemnie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
20. Ocenę ostateczną wystawia nauczyciel przedmiotu na trzy dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
21. Zebranie klasyfikacyjne śródroczne i roczne Rady Pedagogicznej odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu trwania półrocza zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub naukę poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten powinien być przeprowadzony na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice.
12. Zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2a) zadania egzaminacyjne;
 - 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny.Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół przechowuje się w arkuszu ocen ucznia;
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem §47 ust. 1 i §48 ust. 2;
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
- 3a. (uchylony)
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
10. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
11. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

12. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, wystąpiła po przekazaniu wykazu uczniów przystępujących do egzaminu, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

14. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów ósmoklasisty określa Ustawa o systemie oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 49a.

Sprawdzian wiedzy i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym

mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**:

1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w tym terminie Dyrektor Szkoły wyznacza termin dodatkowy, nie później jednak niż do końca września nowego roku szkolnego;

2) W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

3) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej - z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;

4) Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminujący a zatwierdza przewodniczący komisji;

5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin egzaminu poprawkowego,

c) zadania egzaminacyjne,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy.

Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę.

4. Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje.

§ 51

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (poza klasą programowo najwyższą) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły Podstawowej.
5. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem. § 51 pkt. 7 i 8
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania:
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 52

1. Ocena zachowania dotyczy:
 - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, w szczególności:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szczególności:
 - a) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującego trybu postępowania:

- 1) samoocena ucznia;
 - 2) opinia samorządu klasowego (koleżanek i kolegów z klasy);
 - 3) opinia organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły (dotyczy uczniów działających w tych organizacjach);
 - 4) opinia nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 5) ocena wychowawcy.
3. **W klasach I – III** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy **od klasy IV**, ustala się według następującej skali:
- 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
6. Ustala się następujące wymogi na poszczególne oceny zachowania:
- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich indywidualnych możliwości,
 - b) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym,
 - c) cechuje się wysoką kulturą języka,
 - d) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,
 - e) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, w środowisku lokalnym,
 - g) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych,
 - h) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów, szanuje pracę innych.,
 - i) jest uczynny i życzliwy, pomaga innym,
 - j) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje prawidłowo na występujące zagrożenia,
 - l) dba o swoje zdrowie i o zdrowie innych, nie ulega nałogom,
 - m) szczególnie dba o swój wygląd zewnętrzny i zawsze jest stosownie ubrany.
 - n) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - o) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich indywidualnych możliwości,

- b) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - d) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły,
 - e) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych,
 - f) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy,
 - g) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom,
 - h) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - i) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - j) dba o własne zdrowie i innych, nie ulega nałogom,
 - k) dba o mienie własne i szkoły,
 - l) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - m) dba o swój wygląd zewnętrzny i zawsze jest stosownie ubrany,
- 3) ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
 - b) przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) dba o mienie osobiste, szkolne i społeczne, szanuje pracę innych,
 - d) pozytywnie reaguje na uwagi krytyczne dotyczące zachowania,
 - e) z reguły postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
 - f) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - g) dba o swój wygląd zewnętrzny,
 - h) nosi strój odpowiedni do okoliczności,
 - i) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
 - j) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
 - k) stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły,
- 4) ocenę ***poprawną*** otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje obowiązki szkolne, nie wykorzystuje swoich możliwości,
 - b) zdarza mu się przeszkadzać na zajęciach szkolnych,
 - c) czasami wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - d) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne,
 - e) zdarzy mu się, że zachowa się nietaktownie wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - f) czasami reaguje na zwracane mu uwagi,
 - g) czasami zachowanie jego stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo,
 - h) zdarza mu się ulegać nałogom,
 - i) opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - j) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - k) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych,
 - l) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm,
 - m) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się to jednak udaje,
- 5) ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy swoje obowiązki i nie wykorzystuje swoich możliwości,

- b) przeszkadza w zajęciach szkolnych,
 - c) często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych zadań.,
 - e) bywa, że nie szanuje mienia społecznego. Na ogół nie wykazuje szacunku do pracy innych i do środowiska,
 - f) odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły,
 - g) narusza godność innych, bywa agresywny,
 - h) nie reaguje pozytywnie na zwracane uwagi,
 - i) świadomie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi,
 - j) ulega nałogom,
 - k) często ubiera się niestosownie,
 - l) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
 - m) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
 - n) często używa wulgarnych słów,
 - o) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów,
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) często przeszkadza w zajęciach szkolnych,
 - b) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - d) notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) niszczy lub przywłaszcza cudzą własność lub mienie szkoły,
 - f) nie wykazuje szacunku dla pracy innych, nie szanuje środowiska,
 - g) odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły, jest wulgarny,
 - h) nie reaguje pozytywnie na zwróconą uwagę,
 - i) narusza godność innych, jest agresywny,
 - j) zachowanie jego stwarza zagrożenie,
 - k) lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - l) ulega nałogom,
 - m) ubiera się niestosownie,
 - n) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
 - o) wchodzi w konflikt z prawem.

6a. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

6b. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

6c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania;
- 2) Na daną ocenę uczeń musi spełnić większość kryteriów;
- 3) Na podwyższenie oceny zachowania wpływa wypełnienie warunków stawianych dla uzyskania wyższej oceny;
- 4) Ocena zachowania śródroczna ma wpływ na ocenę roczną;
- 5) Podstawę do wystawienia oceny stanowią informacje zgromadzone w arkuszu obserwacji zachowania ucznia;
- 6) Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest odnotowywanie spostrzeżeń w arkuszu spostrzeżeń.

9. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem okresu oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

1) Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy (Samorządu Klasowego), organizacji, w których działa uczeń oraz ocenianego ucznia (samoocena), wyrażonej w sposób pisemny na specjalnie przygotowanych drukach (tabelach);

2) Ustalenie przewidywanej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się według wzoru:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Opinia ocenającego ucznia (samoocena)	Opinia uczniów klasy (Opinia Samorządu Klasowego)	Opinia organizacji w których działa uczeń	Opinia nauczycieli uczących w danej klasie	Ocena wychowawcy Przewidywana ocena
1.						
2.						

10. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia, mają prawo w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny;

2) Dyrektor Szkoły powołuje w ciągu 2 dni komisję, która rozpatrzy wniosek i ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy;

3) W skład komisji wchodzi:

- a) wychowawca - jako przewodniczący,
- b) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
- c) nauczyciel uczący w danej klasie wskazany we wniosku przez ucznia i jego rodziców,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Samorządu Klasowego;

4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną przewidywaną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia;

5) Wychowawca w ciągu 3 dni pisemnie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, powiadamia ucznia i jego rodziców o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na trzy dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

§ 53 (uchylony)

§ 54

- 1. (uchylony)
- 2. Po każdym skończonym roku szkolnym Ocenianie wewnątrzszkolne poddawane jest weryfikacji.
- 3. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.

§ 54a. (uchylony)

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, sekretarkę i pracowników obsługi: 3 sprzątaczkę, konserwatora - palacza CO.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela w zakresie dydaktyki należy w szczególności:
 - 1) nauczanie powierzonych mu uczniów;
 - 2) realizowanie podstaw programowych określonych przez MEN;
 - 3) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne;
 - 4) przestrzeganie zasad bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów według „Oceniania Wewnątrzszkolnego”;
 - 5) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, a w szczególności opracowanie „rozkładów materiału nauczania” z prowadzonych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć;
 - 9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w realizacji procesu dydaktycznego;
 - 10) udział w konsultacjach dla rodziców w ustalonych z nimi terminach;
 - 11) konsultacje z nauczycielem – wychowawcą co do przewidywanych ocen niedostatecznych;
 - 12) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie;
 - 13) udział w kursach i konferencjach organizowanych przez szkołę, władze szkolne i inne instytucje;
 - 14) opieka nad powierzonym mu gabinetem i znajdującym się w nim majątkiem;
 - 15) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły;
 - 16) znajomość i przestrzeganie praw ucznia;
 - 17) informowanie wszystkich rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 18) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

19) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z zarządzeniami oświatowymi oraz wewnętrznymi ustaleniami.

3. Nauczyciel wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenia lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 57

Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy służbowej i przestrzegania Ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 58

1. Nauczyciel ma prawo do twórczych zmian w programach nauczania, decyduje też o metodach nauczania, podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, uwzględniając dobro uczniów i zasady koleżeńskej współpracy ustalone przez zespół przedmiotowy.

2. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel ma prawo do propagowania wartości zgodnych z obiektywną wiedzą i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.

§ 59

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycielskie:

1) zespół nauczycieli prowadzący nauczanie w danym oddziale;

2) zespoły przedmiotowe;

3) zespoły wychowawcze;

4) zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalanie dla każdego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;

2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawów programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 4) ustalanie wykazu podręczników niezbędnych do realizacji określonego zestawu programów;
- 5) wypracowanie kryteriów oceniania ucznia i sposobów badania osiągnięć;
- 6) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
4. Zespoły przedmiotowe pracują według sporządzonego planu na dany rok szkolny.
5. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór i modyfikacja programów nauczania z uwzględnieniem podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów;
 - 3) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 4) praca z uczniem zdolnym;
 - 5) pomoc uczniom w pokonywaniu trudności edukacyjnych;
 - 6) rozpoznawanie zainteresowań i zdolności edukacyjnych uczniów,
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze.
7. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie planów wychowawczych szkoły w poszczególnych etapach kształcenia;
 - 2) opracowanie kryteriów ocen zachowania oraz ich modyfikacji w miarę potrzeb;
 - 3) opracowanie sposobu rozwiązywania konfliktów uczniowskich;
 - 4) ustalanie z rodzicami form wynagradzania wychowanków;
 - 5) organizacja obserwacji środowiska ucznia i jego ocena.
8. Zespoły problemowe, powoływane są przez Dyrektora w zależności od potrzeb oraz podejmowanych przez Szkołę działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym.
9. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.

§ 60

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
 1. Wychowawcy są powoływani oraz odwoływani przez Dyrektora szkoły oraz akceptowani przez Radę Pedagogiczną.
 2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza się oddział wychowawcy na cały etap edukacyjny.
4. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z powodu zmian w organizacji pracy Szkoły;
 - 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawczych (na wniosek Dyrektora Szkoły);
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na przegłosowany wniosek rodziców danej klasy (pisemne uzasadnienie), przedłożony Radzie Rodziców, która winna w tej sprawie wydać opinię. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu miesiąca i powiadamia o niej Radę Rodziców.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie w powierzzonej klasie planowanej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) tworzenie zwartej grupy uczniowskiej w celu osiągnięcia przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (wspólnie z zespołem wychowawców w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny);
 - 4) współpracuje z rodzicami i nauczycielami. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat dziecka. Przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców i prawnych opiekunów z nauczycielami: rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły, zebrania rodziców zwoływane przez wychowawcę przynajmniej raz w ciągu okresu, inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb;
 - 5) wychowawca prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami;
 - 6) wychowawca ustala oceny ze sprawowania zgodnie z zasadami i kryteriami „Oceniania Wewnątrzszkolnego”.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji.
9. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej oraz pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły poprzez:
 - 1) wskazanie literatury o tematyce wychowawczej;
 - 2) umożliwianie kontaktów z pracownikami poradni psychologicznej – pedagogicznej,

- 3) przydzielenie opieki doświadczonego nauczyciela.
10. Wychowawca (szczególnie klasy pierwszej i czwartej) do końca września informuje uczniów o ich prawach i obowiązkach określonych w Statucie, o zwyczajach panujących w Szkole oraz zapoznaje z jej historią i tradycjami.
11. Nauczyciel wychowawca klasy w szczególności:
- 1) programuje, organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) poznaje osobowość ucznia, jego zdolności i zainteresowania otaczając indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) poznaje warunki życia i jego stanu zdrowotnego;
 - 4) współdziała z rodzicami i przedstawicielami rady rodziców informując ich o wynikach problemach w zakresie kształcenia i wychowania poprzez:
 - a) spotkania z rodzicami,
 - b) zebrania,
 - c) konsultacje,
 - d) indywidualne rozmowy;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia szkoły i klasy przez wspólną organizację uroczystości klasowych i szkolnych;
 - 8) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie społeczeństwie;
 - 9) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 10) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności;
 - 11) współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 12) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne wg zaleceń dyrektora);
 - 13) współpracuje z uczniami klasy, z rodzicami uczniów ustalając wspólnie z innymi programy działań wychowawczych na rok szkolny lub jeden etap edukacyjny, nawet cały cykl kształcenia;
 - 14) może ustanowić wraz z rodzicami własne formy wynagradzania wychowanków;
 - 15) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno – społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia dyrektora szkoły;
 - 16) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 17) odpowiada za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 18) wpływa na wymiar i rozkład prac domowych uczniów;
 - 19) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły poprzez:
 - a) analizowanie nieobecności uczniów,
 - b) badanie przyczyn opuszczania zajęć oraz przekazywanie informacji radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, rodzicom;

- 20) współdziała z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym poprzez:
- a) analizę czytelnictwa swoich wychowanków,
 - b) kierowanie ich do prac w bibliotece,
 - c) organizowanie wspólnie z nauczycielem bibliotekarzem konkursów czytelniczych, kiermaszu książek itp.;
- 21) kształtuje wzajemny stosunek między uczniami na zasadach życzliwości, współdziałania i tolerancji poprzez:
- a) organizowanie klasowych o międzyszkolnych spotkań koleżeńskich w formie wycieczek, dyskotek, wyjazdów,
 - b) tworzenie forum wymiany wolnej myśli uczniowskiej;
- 22) organizuje dyżury uczniowskie (klasowe) zapewniając ład, czystość i estetykę klasy, szkoły, otoczenia;
- 23) stymuluje uczniów do udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz czuwa nad organizacją i przebiegiem tych prac;
- 24) utrzymuje kontakt z opiekunami organizacji uczniowskich i pobudza uczniów do udziału w pracach tych organizacji;
- 25) wywiera wpływ na prawidłowe zachowanie się uczniów w szkole poprzez:
- a) przestrzeganie zasad regulaminu uczniowskiego,
 - b) ustalanie przyczyn nieprawidłowego zachowania się,
 - c) podejmowanie wraz z wychowankami i rodzicami czynności zapobiegających niewłaściwym postawom ucznia;
- 26) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się trudnej sytuacji wychowawczej;
- 27) wdraża wychowanków do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i pozaszkolnym poprzez:
- a) realizację zadań ogólnoszkolnego planu ochrony zdrowia,
 - b) organizowanie spotkań z personelem medycznym, konkursów o tematyce zdrowotnej;
- 28) troszczy się o uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych i systematycznie kontaktuje się z ich opiekunem wychowawczym.
12. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustala plan pracy wychowawczej wynikający z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz planu pracy Szkoły.
13. W klasach, w których przydzielono „godziny z wychowawcą” należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać z całokształtem pracy wychowawczej.
14. Wychowawca jest zobowiązany przesłać pisemnie informacje o przewidywanych stopniach niedostatecznych okresowych z poszczególnych przedmiotów skierowane do rodziców ucznia na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
15. Wychowawca składa na analitycznym zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji w klasie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz na zebraniu klasyfikacyjnym przedstawia osiągnięcia dydaktyczne swojej klasy.
16. Wychowawca klas młodszych ponadto:
- 1) przygotowuje uczniów kl. I do ślubowania i pasowania na ucznia;
 - 2) zapoznaje z możliwością i sposobem korzystania z pomieszczeń do nauki, biblioteki i urządzeń sanitarnych i sportowo – rekreacyjnych;
 - 3) organizuje zabawowe formy nauczania przepisów ruchu drogowego;

4) systematycznie włącza swoich wychowanków w życie szkoły poprzez udział w apelach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych;

5) systematycznie zapoznaje uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz zasadami życia wewnątrzszkolnego.

17. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych polegającej na:

1) udziale w konferencjach i spotkaniach;

2) dostępie do literatury pedagogicznej;

3) możliwości konsultacji w poradniach psychologiczno – pedagogicznych;

4) udziale w zebraniach rady pedagogicznej o charakterze szkoleniowym;

5) początkujący nauczyciel i nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać z opieki i rad nauczyciela o bogatym doświadczeniu pedagogicznym, którego przydzielił mu Dyrektor.

17a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

18. Do zadań nauczyciela - opiekuna stażu należy:

1) współpraca z nauczycielem odbywającym staż i wspieranie go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym w przypadku nauczyciela stażysty zapoznanie go z dokumentami obowiązującymi w szkole, w szczególności z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;

2) współpraca z nauczycielem odbywającym staż w opracowaniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności udzielanie mu pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;

3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;

4) umożliwianie nauczycielowi odbywającemu staż obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć;

5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż;

6) dzielenie się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawianie z nauczycielem zajęć prowadzonych przez siebie oraz przez nauczyciela;

7) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela odbywającego staż do podejmowania wyzwań zawodowych;

8) doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu;

9) udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

19. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami. W tym zakresie:

1) wychowawcy są zobowiązani do zasięgania informacji o stanie zdrowia swoich podopiecznych u pielęgniarki, zwracając szczególną uwagę na zaburzenia rozwojowe, nerwice, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu, wzroku itp.;

2) w przypadkach konieczności podejmowania dalszego postępowania wychowawca informuje o tym pedagoga i Dyrektora Szkoły;

- 3) wychowawca w miarę możliwości powinien poznać uwarunkowania rodzinne, losowe, materialne swoich podopiecznych, a o sytuacjach odstających od normy informować pedagoga i Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciele, a w szczególności wychowawcy winni reagować na przejawy narkomanii, alkoholizmu oraz innych uzależnień, starać się zapobiegać tym zjawiskom zgodnie z zasadami ujmowanymi corocznie w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 5) nauczyciel wychowania fizycznego lub inny wskazany przez niego nauczyciel szkoły sprawuje opiekę nad uczniami całkowicie zwolnionymi z zajęć wychowania fizycznego, jeśli lekcje te odbywają się w środku zajęć szkolnych. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być, na wniosek rodzica, nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia (jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna w planie szkolnym ucznia).

§ 61

1. Pracę wychowawczą w Szkole prowadzi także pedagog szkolny. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych

z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Dokumentacja pracy pedagoga szkolnego znajduje się w Szkole.

§ 61a

1. Do zadań **logopedy** w szkole w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 61b

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 61c

Zadaniami **pielęgniarki szkolnej** są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 62

(uchylony)

§ 63

1. Zasady przyjmowania uczniów do ośmioletniej szkoły podstawowej:
 - 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) Do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły;
 - 3) Dziecko jest zapisywane do klasy z rocznym wyprzedzeniem;

- 4) Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
- a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej Szkoły,
 - b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do klasy programowo wyżej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu arkusz ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą, w obwodzie której uczeń mieszka i otrzymał świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klas bezpośrednio wyżej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
3. Do klasy pierwszej w ośmioletniej szkoły podstawowej może być przyjęte dziecko na wniosek rodziców, które kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczne zdolności do nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż na jeden rok. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku zakwalifikowania do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 63a.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

- 1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II-VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 63b.

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

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 64

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i ochrony zdrowia;
- 2) opieki wychowawczej nauczyciela wychowawcy oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) ochrony i poszanowania godności i dyskrecji w sprawach osobistych stosunków rodzinnych;
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie przyjętymi kryteriami i odrębnymi przepisami;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 8) swobody wyrażania swoich myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz zgłaszania organom szkoły: uwag, postulatów i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów;
- 9) wyrażania światopoglądowych, religijnych przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy naukowych w procesie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 12) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) poznania programu nauczania na dany rok szkolny;
- 14) poznania kryteriów stopni szkolnych;
- 15) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce oraz do udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
- 16) zgłaszania nauczycielom problemów budzących wątpliwości z prośbą o pomoc w ich rozwiązywaniu;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 18) korzystania z księgozbioru biblioteki w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych oraz po ich zakończeniu;
- 19) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz ferii i przerw świątecznych;
- 20) udziału w życiu szkoły przez działalność samorządową oraz przez organizacje działające na terenie szkoły;
- 21) zwracania się do organów szkoły i uzyskani od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
- 22) składani egzaminów sprawdzających oraz klasyfikacyjnych zgodni z zarządzeniem o zasadach oceniania\, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych;
- 23) odwołania się do oceny zachowania zgodnie z regulaminem szkolnym ocen zachowania,
- 24) realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 25) uczęszczania na lekcję religii i udziału w rekolekcjach wielkopostnych;
- 26) udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;

27) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności na zajęciach szkolnych za wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, jak najlepiej wykorzystywać warunki do nauki;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz w wykonywaniu zadań organizacji, samorządu uczniowskiego i środowiska;
- 4) dbać o własną dyscyplinę;
- 5) przeciwdziałać wszelkim przejawom lekceważenia obowiązków ucznia;
- 6) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz wzbogacać i szanować jej dobre tradycje;
- 7) okazywać szacunek ludziom dorosłym, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności i przemocy;
- 9) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;
- 10) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą;
- 11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 12) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 13) dbać o właściwą atmosferę tolerancji wykluczającej wszelkie przejawy dyskryminacji;
- 14) przestrzegać ustaleń szkoły i regulaminów wewnętrznych.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

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

§ 64a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację - pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 65

1. Za wzorową i przykładną postawę uczniowie oraz zespoły uczniowskie mogą otrzymywać nagrody i wyróżniania:
 - 1) wyróżnienia (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 2) wyróżnienie na apelu szkolnym;
 - 3) dyplom uznania i dyplom wzorowego ucznia;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) wpis do kroniki szkolnej;
 - 6) książka lub nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) dofinansowanie do wycieczki lub innych imprez.
2. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody, wyróżnienia przyznawane są przede wszystkim uczniom, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, wykazują się wysoką kulturą osobistą i właściwą postawą wobec kolegów i innych osób.
 - 3a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Szkoła dwa razy w roku wyróżnia uczniów za wyniki w nauce i zachowaniu:
 - 1) po pierwszym półroczu w formie listów pochwalnych przesyłanych rodzicom oraz wyróżnienia na apelu szkolnym i wpisywaniu nazwisk uczniów na tablicy informacyjnej samorządu uczniowskiego;
 - 2) na koniec roku szkolnego – dyplomy wzorowego ucznia, dyplomy uznania, listy pochwalne wręczone rodzicom, książki i nagrody rzeczowe wręczone uczniom przez Dyrektora i członków Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń może otrzymać promocję i ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeśli uzyskał:
 - 1) W kl. I-III nagrodę rzeczową otrzymują uczniowie, którzy zdaniem wychowawcy i innych nauczycieli pracujących w oddziale osiągnęli wysokie wyniki w nauce, z uwzględnieniem wszystkich zajęć edukacyjnych oraz wykazali się bardzo dobrym zachowaniem we wszystkich obszarach podlegających obserwacji.
 - 2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może otrzymać świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, gdy:

- a) uczeń uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej średnia ocen 4,75 i więcej,
 - b) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - c) nie ma stopni dopuszczających.
6. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, a jego rodzice list pochwalny.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń ma prawo otrzymać nagrodę rzeczową pod warunkiem, że:
- 1) uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,5;
 - 2) nie otrzymał ocen dostatecznych i dopuszczających-uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 66

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie obowiązku szkolnego uczeń może być ukarany przez:
- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez członków rady pedagogicznej;
 - 2) upomnienie wobec klasy udzielone przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę klasy;
 - 3) naganę wobec klasy udzieloną przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę klasy;
 - 4) naganę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę z ostrzeżeniem przedstawienia sprawy dyrektorowi;
 - 5) ograniczenie na czas określony korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień np. uczestnictwo w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym;
 - 6) naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności Rady Pedagogicznej;
 - 7) zawieszenia prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty w Łodzi na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszystkie możliwości ukarania i nie ma to wpływu na zmianę jego postawy nadal rażąco narusza zasady współżycia i wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w następujący sposób:
- 1) w ciągu 3 dni po zawiadomieniu o ukaraniu uczeń ma prawo odwołać się przez samorząd uczniowski od decyzji nakładającej karę;
 - 2) dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania w ciągu 10 dni zasięga opinii rady rodziców w celu zbadania zasadności odwołania;
 - 3) po upływie 14 dni uczeń składający odwołanie musi otrzymać odpowiedź ustną o utrzymaniu kary lub jej odwołaniu. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ukaranego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ma prawo skrócić okres kary.

§ 67

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze; informacja o karze przekazana jest pisemnie.

§ 68

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) prowadzenie programów profilaktycznych w szkole;
- 2) wychowanie komunikacyjne;
- 3) promowanie zdrowego stylu życia;
- 4) ukazywanie wartości życia rodzinnego;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) organizację imprez kulturalnych, rozrywkowych ukazując sposób wykorzystania wolnego czasu;
- 7) rozwijanie sprawności fizycznej jako sposobu na życie.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 69

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.

2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe
§ 70

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Statut jest do wglądu dla uczniów, nauczycieli i rodziców w bibliotece szkolnej i u Dyrektora Szkoły.
3. Zmiany do Statutu należy wprowadzić na umotywowany wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) organu nadzorującego szkołę;
 - 4) oraz na podstawie wydanych przepisów.
4. Zmiany wprowadzone będą na podstawie aneksu.
5. Wprowadzenie zmian do Statutu jest możliwe w drodze odrębnej uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego

Przewodniczący Rady Rodziców

(-) w zastępstwie Wiktoria Merta

(-) Angelika Siubiak

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Marek Lis

Tekst jednolity statutu przyjęty na podstawie

Uchwały Nr 2/2021/2022

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Dietrzkowicach

z dnia 09 września 2021r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej w Dietrzkowicach

Dietrzkowice wrzesień 2021