

STATUT

Publicznej Szkoły

Podstawowej

w Gidlach

*Ujednolicony tekst na podstawie Uchwały nr 9/2023/24 Rady Pedagogicznej
z dnia 25 września 2023 r. po wprowadzonych zmianach*

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział pierwszy:	
Informacje o szkole.....	2
2. Rozdział drugi:	
Cele i zadania szkoły	3
3. Rozdział trzeci:	
Organy szkoły	7
4. Rozdział czwarty:	
Organizacja pracy szkoły	17
5. Rozdział piąty:	
Zakres zadań nauczycieli	37
6. Rozdział szósty:	
Uczniowie szkoły	46
7. Rozdział siódmy:	
Ocenianie wewnętrzne	55
8. Rozdział ósmy:	
Postanowienia końcowe	75

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Informacje o szkole

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910, 1378).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 60 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.).
6. Akty normatywne dotyczące szkół, rozporządzenia MEiN.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Gidlach przy ulicy Szkolnej 7,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Gidlach,
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Gidlach,
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.),
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Gidlach,
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Gidlach,
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Gidlach,
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gidle,
 - 12) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły to Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego w Gidlach.
2. Szkoła jest publiczna.
3. Siedziba: Gidle, ul. Szkolna 7.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gidle.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót.
7. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny, logo oraz stronę internetową o adresie: www.pspgidle.szkolna.net.
10. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
11. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
12. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu,
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła jest jednostką budżetową.
15. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Statut szkoły określa w szczególności:
Cele i zadania Publicznej Szkoły Podstawowej w Gidlach wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa zapewnia w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na wstępnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- 9) wychowanie zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 11) odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Gidlach zdobywają takie umiejętności, jak:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak i umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - 5) korzystanie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo i zagrożenia z tym związane,
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Gidlach realizuje także zadania wychowawcze. Nauczyciele wspierają w tym zakresie obowiązki rodziców. Praca wychowawcza zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych do odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele zatrudnieni w szkole wykonują działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednie do istniejących potrzeb. Podejmują również działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są w dwu etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
- 1) I etap – klasy I - III szkoły podstawowej,

- 2) II etap – klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
7. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
 - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etycznej i narodowej poprzez aktywne uczestnictwo w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 11) zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
 - 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób i rozwijać poczucie empatii i zaangażowania społecznego w ramach wolontariatu,
 - 16) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dzieciom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - 17) kształtować postawy proekologiczne w skali lokalnej, krajowej i globalnej poprzez upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - 18) kształtować u uczniów postawy kreatywności i przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
8. Zespoły nauczycielskie, o których mowa w rozdziale V, opiniują programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
9. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, które są dostosowane

- do potrzeb rozwojowych uczniów. Jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, w miarę posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia dodatkowe. Wymiar i rodzaj zajęć dodatkowych umieszcza się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
 11. Uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami uczniów i uprawnionymi do tego instytucjami,
 - 2) różne formy opieki i pomocy, które mogą być udzielane z inicjatywy rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny i kuratora sądowego,
 - 3) nauczanie indywidualne,
 - 4) indywidualny program lub tok nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
 12. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, w ramach środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący.
 13. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki podczas pobytu dziecka w szkole w czasie trwania lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem,
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 3) zapewnienie możliwości pobytu dziecka w świetlicy szkolnej przed lekcjami i po lekcjach,
 - 4) zwolnienie ucznia do domu z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej lub telefonicznej prośby rodzica,
 - 5) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli szkoła nie może zapewnić opieki, powrót dziecka do domu jest możliwy tylko w przypadku wcześniejszego powiadomienia rodziców (pisemnego bądź telefonicznego),
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stałej czystości,
 - 9) zapewnienie właściwego oświetlenia w salach lekcyjnych,
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia i różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 11) prowadzenie gimnastyki śródlekcyjnej,
 - 12) systematyczne omawianie przepisów i zasad ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne i przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 13) omawianie z uczniami w czasie zajęć edukacyjnych i na godzinach wychowawczych zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 14) propagowanie tematyki związanej z promocją zdrowia,
 - 15) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 16) zapewnienie uczniom opieki zdrowotno-higienicznej sprawowanej przez pielęgniarkę SP ZOZ w Gidlach,
 - 17) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
 - 18) kontrole obiektów należących do szkoły, ich remonty i modernizacje.

14. W razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia zawiadamia się pogotowie ratunkowe oraz rodzica. W przypadku nieobecności rodzica wysyła się pielęgniarkę szkolną lub nauczyciela, który sprawuje opiekę nad uczniem w drodze do szpitala.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 5

Statut szkoły określa szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski oraz rada rodziców.

§ 6

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 6) wchodzi w skład rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania dla zajęć z zakresu kształcenia ogólnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 10) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 12) informuje pisemnie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, innych materiałów bibliotecznych oraz

- czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 16) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 17) organizuje zajęcia dodatkowe,
 - 18) 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,
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych,
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Wszyscy członkowie rady w głosowaniach dysponują jednym głosem.
4. W zebraniach rady lub w określonych punktach porządku dziennego zebrania mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - 1) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-zdrowotnej nad uczniami,
 - 2) przedstawiciele innych organów szkoły,
 - 3) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
 - 4) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 5) inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na omawiane problemy.
5. W zebraniach rady mogą brać również udział, z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę,
 - 2) przedstawiciele sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Do podstawowych zadań rady należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) okresowa i roczna analiza stanu nauczania, wychowania i opieki oraz analiza organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) kształtowanie postaw uczniowskich zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, innymi aktami prawnymi obowiązującymi na terenie kraju, a także konwencjami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Polskę,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego kształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - 6) współpraca z innymi organami szkoły (dyrektor szkoły, rada rodziców, samorząd uczniowski).
7. W związku z wykonywaniem zadań wymienionych w ust. 1, do kompetencji stanowiących rady należy:
- 1) zatwierdzanie statutu oraz planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) zatwierdzanie wniosków dyrektora, dotyczących kryteriów oceny wyników pracy, dla ustalenia dodatku motywacyjnego, dodatków funkcyjnych lub innych elementów wynagrodzenia,
 - 5) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników pedagogicznych w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych form uznania,
 - 4) propozycje programów nauczania przedstawione przez nauczycieli,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka niemieckiego oraz inne zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów,
 - 7) projekt planu finansowego szkoły.
9. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała go,
 - 2) w sprawie organizacji nauczania,
 - 3) w sprawie oceny pracy nauczyciela,

- 4) w sprawie pogłębiania współpracy szkoły z domem,
 - 5) zaproszenia na zebranie rady osób niebędących jej członkami,
 - 6) zapoznanie się z warunkami życia dziecka w domu,
 - 7) wyłaniania spośród siebie kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych oraz ich odwoływania.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. O wynikach podjętego postępowania wyjaśniającego rada powinna być powiadomiona w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
11. Swoje decyzje rada podejmuje w formie uchwał, które rejestruje w dokumentacji pracy rady.

§ 8

Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej

1. Członek rady ma prawo:
 - 1) na zebraniach rady przedstawić swój punkt widzenia na omawiane problemy i żądać rozpatrzenia przez radę,
 - 2) brać udział w pracach komisji stałych i doraźnych powołanych przez radę,
 - 3) do ochrony prawnej – jako funkcjonariusz państwowy – w czasie wykonywania czynności służbowych,
 - 4) do wyrażania swoich opinii przed radą, na temat podejmowanych przez nią uchwał,
 - 5) zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w istotnych sprawach, które nie uzyskały akceptacji rady po uprzednim jej powiadomieniu,
 - 6) rozpatrywania skarg wniesionych przeciwko niemu po jego wysłuchaniu,
 - 7) w sytuacjach wyjątkowych wnioskować do przewodniczącego rady o zwolnienie z obowiązku obecności na zebraniu rady,
 - 8) zgłaszać wnioski o umieszczenie w porządku zebrania określonych spraw,
 - 9) wnioskować o zaproszenie na posiedzenie rady konkretnej osoby spoza rady.
2. Przewodniczącemu rady przysługują te same prawa, co innym członkom, a ponadto ma prawo:
 - 1) ustalać projekt porządku obrad rady, który podlega zatwierdzeniu przez nią na początku posiedzenia,
 - 2) udzielać głosu na zebraniach rady poszczególnym członkom wg kolejności zgłoszeń,
 - 3) odebrać głos, w przypadku wypowiedzania się bez związku z omawianymi problemami,
 - 4) zwrócić uwagę członkom rady w przypadku nieprzestrzegania dyscypliny posiedzenia,
 - 5) zdecydowania o kolejności głosowań,
 - 6) zapraszania na posiedzenia rady, w jej imieniu osób, których obecność jest uzasadniona omawianymi sprawami,
 - 7) zwoływania zebrań rady,
 - 8) wyznaczania osoby protokołującej posiedzenia rady,
 - 9) wstrzymania wykonywania uchwały rady niezgodnej z przepisami prawa, o czym powiadamia organ prowadzący szkołę.
3. Członek rady ma obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach rady i w pracach komisji rady, w skład, których został powołany,

- 2) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności na posiedzeniu wobec przewodniczącego rady,
 - 3) przygotowanie na zebranie rady potrzebnych materiałów,
 - 4) dbanie o autorytet rady pedagogicznej,
 - 5) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania z innymi członkami rady,
 - 6) realizowanie uchwał rady, w wymiarze odpowiednim do jego kompetencji,
 - 7) podporządkowanie się uchwałom rady,
 - 8) przestrzegania tajemnicy obrad rady przed osobami postronnymi.
4. Przewodniczący rady ma te same obowiązki, co inni członkowie, a ponadto:
- 1) zwołuje posiedzenia rady,
 - 2) informuje pozostałych członków rady o terminie i porządku obrad,
 - 3) w czasie obrad czuwa nad porządkiem i dyscypliną posiedzenia,
 - 4) wewnętrznym samokształceniu,
 - 5) składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań,
 - 6) czuwa nad realizacją uchwał rady,
 - 7) przekazuje odpowiednie wnioski rady do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę,
 - 8) udostępnia uprawnionym osobom księgę protokołów z posiedzeń rady,
 - 9) zaprasza gości, których udział w posiedzeniu jest wskazany,
 - 10) przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków, członkowie rady mogą być pociągnięci do odpowiedzialności służbowej.

§ 9

Organizacja pracy Rady Pedagogicznej

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania plenarne są zwoływane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w ostatnich 15 dniach każdego okresu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) przed zakończeniem okresu i roku szkolnego w celu podsumowania pracy szkoły,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania plenarne są zwoływane przez przewodniczącego rady:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny.
4. Przewodniczący rady w uzasadnionych przypadkach może zmienić kolejność omawianych punktów porządku obrad.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni wybrany członek rady.
6. Protokoły posiedzeń rady są sporządzane w formie wydruku komputerowego z rosnącą numeracją stron i są przechowywane u dyrektora szkoły. Protokół z posiedzenia podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Członkowie rady są zobowiązani w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Protokoły nie są czytane na następnym zebraniu.

8. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
9. Podstawowym dokumentem rady jest Księga Protokołów, którą tworzy się po zakończeniu roku szkolnego wg określonych zasad:
 - 1) cz. A strona tytułowa – opieczetowana,
 - 2) cz. B – spis uchwał za dany rok szkolny,
 - 3) cz. C – uchwały w danym roku szkolnym,
 - 4) cz. D – protokoły z posiedzeń ułożone po kolei,
 - 5) opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres Rady Pedagogicznej w roku szkolnym .../... (od dnia ... do dnia...),
 - 6) księgę przekazuje się do zszycia w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego i przekazuje do archiwum szkoły.
10. Rada może powołać, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
11. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień regulaminowej działalności rady i pracy nauczycieli.
12. Pracami komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę, który informuje o wynikach pracy na plenarnym posiedzeniu.

§ 10

Tryb podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną

1. Rada może podejmować uchwały tylko w zakresie, do którego jest upoważniona.
2. Uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, określonych w § 7, obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że w odrębnym głosowaniu rada uchwaliła tajność oddawania głosów.
4. Ust. 3 nie ma zastosowania w głosowaniach nad sprawami personalnymi dotyczącymi członków rady, gdzie tajne głosowanie jest obowiązkowe.
5. W głosowaniu jawnym członkowie rady głosują przez podniesienie ręki.
6. Za głosy ważne uważa się te, które oddano „za”, „przeciw”, „wstrzymał się”.
7. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady.
8. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują na kartkach do głosowania o wzorze przyjętym przez radę.
9. Za ważne uważa się te głosy, które oddano w określony każdorazowo przez radę sposób.
10. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na posiedzeniu spośród członków rady.
11. W skład komisji wymienionej w ust. 10 nie może wchodzić osoba, której głosowanie dotyczy.
12. Rada uchwała uchwały i zmienia swój regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swoich członków.
13. Wątpliwości na tle stosowania swojego regulaminu rada rozstrzyga wg zasad określonych w ust. 3.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły,
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki ww. organu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 11 a

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji, zebrań, wywiadówek (w ramach godzin dostępności), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. Dzień Patrona, jasełka, Ślubowanie pierwszoklasistów itp.,
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, wewnątrzszkolnym ocenianiem, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) przekazania dyrektorowi szkoły, wychowawcy oddziału uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 10) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności,
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.

O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny i inne komunikatory.

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi jednoosobowi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb uczniów,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności szkoły,
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju,
 - 8) wypowiedzanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu,
 - 9) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
 - 10) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole,
 - 11) informowanie o wynikach monitorowania rodziców (w sposób przyjęty w regulaminie rady).
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12 a

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
3. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
6. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
7. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
11. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
12. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
- 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
- 5) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 6) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 7) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 8) Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do 31 stycznia danego roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 osób 2 uczniów. W takiej sytuacji należy zatrudnić asystenta nauczyciela. Oddział nie powinien liczyć więcej niż 32 uczniów.
5. Podział na 2 oddziały przy mniejszej liczbie uczniów może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
6. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących 24 uczniów lub mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
 - 1) Uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną organizuje się następujące zajęcia:
 - a) rozwijające uzdolnienia, dla uczniów szczególnie zdolnych, liczba uczestników nie może przekraczać 8;
 - b) dydaktyczno-wyrównawcze, dla uczniów mających trudności w nauce, liczba

- uczestników nie może przekraczać 8;
 - c) korekcyjno-kompensacyjne, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce, liczba uczestników nie może przekraczać 5;
 - d) logopedyczne, dla uczniów z zaburzeniami mowy, liczba uczestników nie może przekraczać 4;
 - e) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników nie może przekraczać 10;
 - f) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, zajęcia specjalistyczne (np. zajęcia rewalidacyjne) – 60 minut.
10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 12. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym,
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych – przyznanych przez organ prowadzący,
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (np. język niemiecki), do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć,
 - 4) do średniej ocen ucznia zarówno w klasyfikacji rocznej, jak i końcowej wlicza się oceny z zajęć dodatkowych. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do planu nauczania podlegają ocenianiu i wpisowi do dziennika lekcyjnego, do arkuszy ocen oraz na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na przedmioty dodatkowe.
 13. Uczniom z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi organizuje się zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
 14. Na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje oddziały integracyjne.
 - 1) Celem oddziału integracyjnego jest:
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej,
 - b) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych,
 - c) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
 - 2) Zadaniem oddziału integracyjnego jest tworzenie warunków umożliwiających realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem szkolnym.
 - 3) Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w takiej formie.

- 4) Liczba wszystkich uczniów w oddziale integracyjnym nie może być wyższa niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego niepełnosprawnych: słabosłyszących, niesłyszących, słabowidzących, niewidomych, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 5) Przyjęcie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych do oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i przepisów prawa.
- 6) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
- 7) W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może dodatkowo zatrudnić:
 - a) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub;
 - b) asystenta nauczyciela lub;
 - c) pomoc nauczyciela.
15. W szkole organizuje się kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
 - 1) Szkoła realizuje zadania związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
16. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
17. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 16, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
19. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

§ 14 a

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1 - 3 w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,

- na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu. Zasady organizacji zajęć odbywają się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ust. 17.
 9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
 10. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 11. Uczeń przebywający w podmiocie leczniczym, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, może uczyć się zdalnie. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego i organem prowadzącym, organizuje zajęcia zdalne dostosowane do możliwości i stanu zdrowia ucznia pod warunkiem, że pobyt w podmiocie leczniczym trwa dłużej niż 9 dni.
 12. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 13. W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
 14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
 15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
 16. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w razie potrzeby, uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

17. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się następujące zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Uczniom klas I - VIII, o których mowa w ust. 17, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
 - 2) Uczniowie, o których mowa w ust. 17 lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
 - 3) Uczniom, o których mowa w ust. 17, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
18. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w pkt. 1 - 3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
 - 1) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, w trybie rzeczywistym.
 - 2) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut.
 - 3) Lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams.
 - 4) Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami.
 - 5) Uczeń, przed zajęciami prowadzonymi w trybie on-line, powinien zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (brak rozpraszających bodźców):
 - a) domownicy powinni zadbać, aby w trakcie zajęć nie przeszkadzać i nie zakłócać ich przebiegu.
 - 6) Materiały potrzebne do zajęć, zeszyty, podręczniki, przybory do pisania i inne materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
 - 7) Zajęcia rozpoczyna i kończy nauczyciel.
 - 8) Uczniowie dołączają do rozpoczętego przez nauczyciela spotkania punktualnie, logując się prawdziwym imieniem i nazwiskiem.
 - 9) Podczas dołączania do zajęć, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączone kamera i mikrofon) w celu prawidłowej identyfikacji ucznia:
 - a) jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic musi poinformować o tym fakcie prowadzącego zajęcia.

- 10) Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.
- 11) W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć uczeń powinien skontaktować się z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
- 12) Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
- 13) Podczas zajęć uczeń włącza mikrofon na polecenie nauczyciela.
- 14) Jeżeli uczeń posiada słuchawki podłączone do telefonu, z którego korzysta podczas zajęć, wyłącza przychodzące powiadomienia lub wycisza telefon.
- 15) Podczas zajęć prowadzonych na odległość, w trybie on-line, uczeń:
 - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;
 - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
 - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem tych zajęć;
 - f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;
 - g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
 - h) pozostaje na miejscu i zachowuje ciszę;
 - i) odnosi się do innych z szacunkiem;
 - j) przestrzega norm kulturalnej komunikacji;
 - k) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
- 16) W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach poprzez:
 - a) zalogowanie się prawdziwym imieniem i nazwiskiem do aplikacji Microsoft Teams;
 - b) uczestniczenie w zajęciach potwierdzone aktywnością i wykonywaniem czynności wskazanych przez nauczyciela;
 - c) odbieranie wiadomości i zapoznawanie się z przesłanymi materiałami;
 - d) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
- 17) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - b) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym w rubryce zn (zdalne nauczanie);
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, należy uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - psychofizyczne możliwości uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - d) należy zadbać o to, by materiały wykorzystywane podczas zajęć i przesyłane uczniom pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł;

- e) nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a każdy incydent dotyczący zakłócenia przebiegu zajęć oraz naruszenia tych zasad należy zgłosić dyrektorowi szkoły.
20. Ocenianie uczniów podczas zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość odbywa się na bieżąco i zgodnie z postanowieniami statutu.
21. W celu monitorowania postępów pracy ucznia podczas zajęć z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel może korzystać ze zdalnych narzędzi pochodzących z bezpiecznych źródeł.
22. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
 - 2) Zabrania się udostępniania danych dostępowych innym osobom.
 - 3) Na zajęcia należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
 - 4) Zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach poprzez nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechniania, upubliczniania w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
 - 5) Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danej klasy.
 - 6) W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zakończyć spotkanie.
 - 7) Nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej.

§ 15

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na świadectwie promocyjnym wpisuje się w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęć wychowanie do życia w rodzinie odpowiednio „uczestniczył/uczestniczyła”.

§ 16

Organizacja nauczania religii/etyki

1. Religia i etyka jako przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których

rodzice tego sobie życzą:

- 1) życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w następnych latach szkolnych, może być jednak zmienione,
- 2) po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.
3. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program dopuszczony do użytku szkolnego.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według regulaminu przyjętego w szkole i jest średnią ważoną.
8. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w każdym oddziale.
9. Ocena z religii/etyki:
 - 1) jest wliczana do średniej ocen ucznia,
 - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 3) jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
10. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, na świadectwie wpisuje się poziomą kreskę.
11. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki, wtedy na świadectwie wpisuje się dwie oceny. Jeśli uczeń uczęszczał na jedno z zajęć, wpisuje się jedną ocenę, bez wskazywania których zajęć dotyczy.
12. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Termin rekolekcji ustala ksiądz proboszcz parafii rzymsko – katolickiej w Gidlach, informując pisemnie dyrektora szkoły.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 17

Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są w grupach nieprzekraczających 25 osób, dla dzieci z klas I - III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, oraz z klas IV - VIII dojeżdżających do szkoły.
2. Czas pracy świetlicy wynosi 26 godzin tygodniowo, a szczegółowy harmonogram pracy świetlicy ustala się w oparciu o rozkład zajęć szkoły, mając na uwadze potrzeby uczniów dowożonych do szkoły.
3. W dni wolne od zajęć dydaktycznych, stosownie do potrzeb, czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając

- opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
 6. Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy odpowiadają za:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 2) pełnienie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) organizację pracy świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 4) aktualny wystrój świetlicy,
 - 5) branie udziału w pracy zespołów nauczycielskich,
 - 6) współpracę z rodzicami,
 - 7) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy, kuchni i stołówki.
 7. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy (z podziałem na plany miesięczne),
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy.
 8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
 - 1) W szkole funkcjonują kuchnia i stołówka.
 - 2) Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
 - 3) Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
 - 4) Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
 - 5) Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
 - 6) Harmonogramy spożywania posiłku określa dyrektor szkoły lub intendent.
 - 7) W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
 9. (uchylony)
 10. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 18

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych, w tym w wersji elektronicznej,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek,
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną,
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
 8. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
 9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 19

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

1. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, inni specjaliści, a także na podstawie odrębnych przepisów asystent nauczyciela prowadzący zajęcia w klasach I - III lub asystent wychowawcy świetlicy.
 - 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy,
 - 2) asystent nie może prowadzić zajęć samodzielnie.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników

- szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.
 6. Szkoła może prowadzić sklepik uczniowski. Zyski pozyskane ze sprzedaży szkoła przeznacza na cele statutowe szkoły (zakup pomocy dydaktycznych, pomoc materialną dla uczniów itp.).
 7. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny (e-dziennik).
 - 1) oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą,
 - 2) podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego,
 - 3) szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 8. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
 9. Publiczna Szkoła Podstawowa w Gidlach przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne po uprzednim wyrażeniu zgody przez dyrektora oraz nauczyciela będącego opiekunem praktyk i spisaniu odpowiedniej umowy.
 10. Zasady organizowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz wyjazdów na zawody sportowe określają odrębne przepisy.
 11. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 12. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
 13. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
 14. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
 15. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
 16. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
 17. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
 18. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 19. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
 20. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji

- programów nauczania i podstawy programowej.
21. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
 22. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
 23. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
 24. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć zgodnie z regulaminem ww. zajęć.
 25. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 20

Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole organizuje się dla uczniów Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej,
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariatu dyrektor szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.
6. Uczeń, który aktywnie uczestniczył w działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu, może otrzymać na świadectwie ukończenia szkoły i w arkuszu ocen wpis jako szczególne osiągnięcie, który brzmi: „osiągnięcie w aktywności społecznej, w tym w szczególności w formie wolontariatu”. Wpis ten uzyskuje uczeń, który przez lata nauki brał co najmniej w trzech akcjach pozaszkolnych i czterech działaniach szkolnych w ramach wolontariatu.
7. Nauczyciel koordynator przekazuje rzetelnie informacje na temat uczniów, którzy są zaangażowani w działania wolontariatu.

§ 21

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

1. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.
 - 1) Celem orientacji zawodowej w klasach I - III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów oraz rozwijanie zainteresowań.
 - 2) Celem orientacji zawodowej w klasach IV - VI jest poznanie własnych zasobów, zapoznanie z zawodami i rynkiem pracy oraz kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji.
 - 3) Celem orientacji zawodowej w klasach VII - VIII jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów.
2. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia,
 - 4) podejmują świadome decyzje edukacyjne i zawodowe.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów:
 - 1) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań,
 - 2) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów,
 - 3) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom,
 - 4) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 5) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami. Treści, o których mowa, realizowane są na:

- 1) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęciach z wychowawcą,
 - 4) zajęciach świetlicowych,
 - 5) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom, organizowanie wycieczek.
6. Realizatorami działań związanych z doradztwem zawodowym są dyrektor szkoły, doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej), nauczyciele – wychowawcy świetlicy szkolnej, nauczyciel bibliotekarz oraz specjaliści.
7. Zakres zadań w ramach realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym:
- 1) Dyrektor szkoły:
 - a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji „Programu realizacji WSDZ”;
 - c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
 - d) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - e) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze.
 - 2) Doradca zawodowy:
 - a) dokonuje systematycznych diagnoz zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - c) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogiem, „Roczny program doradztwa zawodowego”, który jest spójny z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego, oraz koordynuje jego realizację;
 - d) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w „Rocznym programie doradztwa zawodowego”;
 - e) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
 - f) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć

- poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji;
- g) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - h) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) przeprowadza proces rekrutacji uczniów klas ósmych do szkół ponadpodstawowych.
- 3) Wychowawca:
- a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) eksponuje w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
 - c) włącza do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - d) realizuje tematy związane z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
 - e) wskazuje uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
 - f) współpracuje z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
 - g) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 4) Nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej)
- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
 - c) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
 - d) przygotowują uczniów do udziału w konkursach, np. zawodoznawczych;
 - e) organizują w sali edukacji wczesnoszkolnej kąciki zawodoznawcze;
 - f) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 5) Nauczyciel – wychowawca świetlicy szkolnej:
- a) włącza w zajęcia realizowane w świetlicy szkolnej treści z zakresu orientacji zawodowej;
 - b) organizuje w sali kąciki zawodoznawcze;
 - c) rozpoznaje i wspiera je w rozwoju zdolności i uzdolnienia uczniów;
 - d) wskazuje uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - e) udziela uczniom informacji o możliwościach korzystania z usług doradcy zawodowego.
- 6) Nauczyciel bibliotekarz:
- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - b) udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;
 - c) włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 7) Specjaliści:
- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- b) włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
- c) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty);
- e) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 22

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) starszego referenta ds. administracji.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) woźnego,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) intendenta,
 - 4) kucharza,
 - 5) pomocy kuchennej.
3. Do zadań woźnego należy:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
 - 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę,
 - 9) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 10) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni oraz szafek uczniów,
 - 11) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 12) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 13) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 14) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
4. Do zadań sprzątaczkę należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
5. Do zadań intendenta należą:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,

- 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów,
 - 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
 - 5) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność i środki czystości.
6. Do zadań kucharza należą:
- 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów,
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
7. Do zadań pomocy kuchennej należą:
- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
8. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 22 zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 23

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w § 23 statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i drogą elektroniczną),
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.

5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 24

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

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

§ 25

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące zagrożenia odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na platformie edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§ 25 a

Nauczanie indywidualne

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 25 b

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Nauczyciel opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 36 ust. 9.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli

§ 26

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia

i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i umożliwiać świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
 - 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,

- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 22) nauczyciel zobowiązany jest do godziny dostępności tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, celem udzielania uczniom i rodzicom konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; konsultacje mogą być grupowe lub indywidualne,
 - 23) w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo, wymiar dostępności nauczyciela w szkole ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb,
 - 24) w ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII nauczyciele wychowania fizycznego przeprowadzają w każdej klasie testy sprawnościowe; testy przeprowadzane są raz w ciągu roku szkolnego – w okresie od marca do kwietnia,
 - 25) uczniowie albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia; dane przekazuje się w postaci elektronicznej lub pisemnie za pomocą załącznika opracowanego przez nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 26) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do wprowadzania do ewidencji „Sportowe Talenty” dane obejmujące:
 - a) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu tych testów;
 - b) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie, niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.
4. Zadania opiekuńcze nauczyciele wykonują na następujących zasadach:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną,
 - 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni,
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

- c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości – jeden opiekun na 15 uczniów;
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe,
 - 8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczyciela dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie i organizowanie konkursów przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych,
 - 8) podjęcie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
7. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie: nauczania, wychowania, profilaktyki oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) wyrażania pisemnej zgody na uczestniczenie dzieci w dodatkowych zajęciach, wycieczkach, wyjściach poza teren szkoły, badaniach poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
9. Planowanie i realizowanie zadań statutowych szkoły odbywa się we współpracy z rodzicami, a zwłaszcza:
- 1) opiniowanie planów pracy i planu rozwoju szkoły przez radę rodziców,

- 2) uwzględnianie w planach pracy szkoły potrzeb i oczekiwań rodziców,
 - 3) współorganizowanie z rodzicami przedsięwzięć czy uroczystości, np.: pasowanie na ucznia, czytelnika, festyny, wycieczki, remonty itp.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 12. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 13. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie zadań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole i między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 14. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, wycieczki bliższe i dalsze, imprezy klasowe, sposób włączania się klasy w uroczystości o charakterze ogólnoszkolnym,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) informuje innych nauczycieli lub specjalistów zatrudnionych w szkole o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
 - 7) planuje i koordynuje jej udzielanie, w tym ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - 8) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
 15. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 16. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
 17. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 18. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 2) zebranie rodziców klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
19. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
20. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 26 a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. W szkole działa zespół – Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, którego zadaniem jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły i ich rodzicom.
3. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i pedagogzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów i logopedów, we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje społeczne
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 27

Nauczyciele specjaliści i ich zadania

1. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 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 innych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 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. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz realizacja zadań w nim ujętych,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom,
 - 5) współpraca z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli ww. zadań.

§ 28

Zadania logopedy

1. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 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. Zajęcia logopedyczne trwają 45 minut i są prowadzone w grupie do 4 uczniów.

§ 29

Zadania terapeuty pedagogicznego

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

§ 30

Nauczyciel współorganizujący kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnościami

1. Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnościami należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 31

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) nauki religii/etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
2. (uchylony)
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki.

- 2) Prima aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły, które nikomu nie sprawią jakiegokolwiek przykrości fizycznej czy psychicznej.
- 3) Dzień Patrona.
- 4) Imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
- 5) Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie ze swoimi potrzebami i możliwościami.
7. W przypadku gdy naruszone zostaną prawa ucznia, na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub opiekuna prawnego:
 - 1) dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu,
 - 2) w przypadku potwierdzenia się zarzutów dyrektor rozpoczyna postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika, powiadamiając odpowiednie organy.
8. Ucznia można przenieść do innej klasy na umotywowany wniosek rodzica lub poradni psychologiczno-pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1) znacznego pogorszenia się zachowania,
 - 2) istotnego obniżenia osiągniętych dotychczas wyników w nauce,
 - 3) widocznego braku akceptacji przez zespół klasowy.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przez które rozumie się również gesty powitania i szacunek okazywany starszym osobom słowami „Dzień dobry”, będącymi obowiązkiem każdego ucznia naszej szkoły,
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wszelkim formom przemocy,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasopracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f),
 - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
 - 9) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
 - b) zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz na przerwach;
 - c) uczeń, który nie przestrzega ustalonego zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole, wyłącza je i oddaje nauczycielowi;

- d) nauczyciel przekazuje urządzenie do sekretariatu szkoły i powiadamia rodzica, jedynie rodzic ma możliwość odbioru;
 - e) uczniów obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - f) niedostosowanie się do powyższych wymagań dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest uwzględniane przy wystawianiu ocen z zachowania, zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania zachowania.
10. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 11. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził, lub grupa uczniów przebywających w miejscu dokonania.
 12. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 14. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 15. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwić nieobecność może rodzic w formie pisemnej, ustnej lub lekarz w formie pisemnej.

§ 31 a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania

- jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 32

Rodzaje kar i nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrodę książkową,
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 - 1) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 - 2) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 - 4) O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz osiągnięcia na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, uwaga dotycząca zachowania zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
 - 3) publiczne przeprosiny,
 - 4) zawieszenie w prawach ucznia (zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych),
 - 5) zgłoszenie faktu policji,
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty,
 - 8) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku

- pełnienia takiej funkcji),
- 9) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.
- 4a. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włóczęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierzędu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych, dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
- 4b. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 4c. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
- 4d. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
- 4e. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 4, są odnotowywane w e-dzienniku danego oddziału.
5. Za szczególne przewinienia mogą być też zastosowane kary, takie jak:
- 1) w przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub mienia należącego do innych osób – poniesienie kosztów za zniszczoną rzecz,
 - 2) kradzież – odpowiedzialność finansowa,
 - 3) notoryczny brak obuwia zmiennego – zakupienie wyznaczonych środków czystości.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora:
 - 1) Odwołanie może wnieść rodzic lub opiekun prawny w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
 - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kary wymierzonej przez dyrektora (z wyjątkiem § 32 ust. 4 pkt 7) służy odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty doręczenia.
9. Od uchwały rady pedagogicznej przysługuje odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły do kuratorium oświaty w terminie 7 dni od daty doręczenia.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 - 1) proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej,
 - 2) do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciel.

§ 32 a

System motywowania uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania

1. Sposoby promowania i zachęcania do zdobywania lepszych wyników edukacyjnych i osiągnięcia sukcesów na podstawie Szkolnego Systemu Motywowania Uczniów.
 - 1) Nagroda Specjalna Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę przyznawana na zakończenie roku szkolnego.
 - 2) Nagroda finansowa rady rodziców.
 - 3) List pochwalny skierowany do rodziców uczniów klas ósmych za uzyskanie średniej ocen 5.0 i powyżej oraz wzorowe zachowanie na zakończenie nauki w szkole.
 - 4) Nagroda książkowa za wzorową frekwencję w danym roku szkolnym.
 - 5) Pochwała wychowawcy klasy podczas spotkań z rodzicami.
 - 6) Publikacja o osiągnięciach:
 - a) w biuletynie informacyjnym Urzędu Gminy;
 - b) na stronie internetowej szkoły;
 - c) w dzienniku elektronicznym;
 - d) wpis do kroniki szkolnej i Złotej Księgi Absolwentów;
 - e) umieszczenie informacji o osiągnięciach na gazetce szkolnej „Nasze osiągnięcia i sukcesy”.
 - 7) Nagroda książkowa za osiągnięcia w czytelnictwie.
 - 8) Nagroda za działalność charytatywną.
 - 9) Nagroda i tytuł Mistrza Sportu Szkolnego.
 - 10) Nagroda za działalność na rzecz środowiska szkolnego.
 - 11) Nagroda książkowa dla uczniów klas ósmych za uzyskanie średniej ocen 5,0 i powyżej oraz wzorowe zachowanie.
 - 12) Nagroda książkowa przyznawana na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas I - III za wysokie osiągnięcia w nauce oraz dla uczniów klas IV - VIII za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
 - 13) Świadectwo z biało-czerwonym paskiem za średnią ocen 4,75 i powyżej oraz wzorowe zachowanie.
 - 14) Wpisanie informacji na świadectwie ukończenia szkoły o działalności społecznej ucznia w ramach wolontariatu. Wpis uzyskuje uczeń, który przez lata nauki brał

udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 32 b

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

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

§ 32 c

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 14 a ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
5. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce

- i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
 10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego – placu zabaw na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
 12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
 13. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody
 14. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
 15. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
 16. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 18. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
 19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 20. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog

szkolny lub dyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek higienistki szkolnej; w tym wypadku:
 - 3) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - 4) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
21. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 22. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, którzy oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 23. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 24. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 25. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 26. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, na zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo.
 27. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 28. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 29. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 30. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 31. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 32. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne i boczne od strony ul. Szkolnej.
 33. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 34. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 35. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 36. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
 37. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

- Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
38. Uczniowie, objęci opieką świetlicową, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo i niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
 39. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 40. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
 41. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział VII

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 33

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Dużą rolę w ocenianiu przypisuje się ocenianiu kształującemu, w szczególności na etapie poznania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Ocena kształtująca jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej.
8. Ocena kształtująca może mieć również formę samooceny i oceny koleżeńskiej.

§ 34

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
 - 4) Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce „Szkoła – dokumenty”.
2. Ocenianie ma charakter ciągły i jest jawne zarówno dla ucznia, jak i rodzica.
3. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym

wymaganiom.

§ 35

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I - III

1. Ocena ucznia z edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego ma charakter opisowy.
2. (uchylony)
3. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) zasadach i kryteriach oceny zachowania uczniów.
5. Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania programowe (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej, natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia w poszczególnych obszarach).
6. Sprawdzone i ocenione karty badania umiejętności, sprawdziany, testy, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu i podpisania, a wychowawca przechowuje je w swojej dokumentacji przez jeden rok szkolny.
7. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, którą wpisuje się w dzienniku elektronicznym.
8. (uchylony)
9. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z poszczególnych edukacji oraz opisowej oceny zachowania.
10. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami.
 - 1) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i rady pedagogicznej oraz odpowiednio na wniosek rodzica ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
11. Ustala się następujące rodzaje oceniania uczniów zgodnie z kryteriami oceniania postępów uczniów oddziałów I - III:
 - 1) ocenianie bieżące – dokonywane na poszczególnych edukacjach za wykonywanie danych zadań, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili,
 - 2) ocenianie śródroczne, roczne – informuje o tym, na jakim poziomie uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji i języka angielskiego.
12. Ocenianie bieżące uczniów ustala się w symbolach punktowych według następującej skali punktowej:
 - 1) 6 punktów
Uczeń znakomicie opanował zakres wiadomości i umiejętności, wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów.
 - 2) 5 punktów

Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności, wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) 4 punkty

Uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować poznaną wiedzę w typowych sytuacjach.

4) 3 punkty

Uczeń wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

5) 2 punkty

Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) 1 punkt

Uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

12a. Podczas oceniania bieżącego stosowane są również symbole graficzno-słowne pieczątki odpowiadające ocenom punktowym:

SUPER! – 6p

ŚWIETNIE! – 5p

DOBRZE! – 4p

TAK SOBIE! – 3p

SŁABO! – 2p, 1p

13. Ocena bieżąca dotyczy następujących umiejętności:

- 1) w zakresie edukacji polonistycznej: mówienia, słuchania, czytania, pisanie, ortografii, gramatyki,
- 2) w zakresie edukacji matematycznej: liczenia, zadań tekstowych geometrii, umiejętności praktycznych,
- 3) w zakresie edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedzy o otaczającym świecie, zdrowia i higieny, prowadzonych obserwacji, wykonywanych doświadczeń,
- 4) w zakresie edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego: wysiłku wkładanego w wykonywaną pracę, stopnia indywidualnego zaangażowania ucznia, osobistych predyspozycji ucznia, współdziałania w grupie, zachowania bezpieczeństwa w czasie pracy,
- 5) w zakresie edukacji informatycznej posługiwania się komputerem i zdobytymi wiadomościami, rozsądnego korzystania z komputera,
- 6) w zakresie edukacji językowej: znajomość słownictwa, rozumienie, tworzenie i przetwarzanie wypowiedzi.

14. Podsumowaniem pracy ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej i społeczno-przyrodniczej są sprawdziany umiejętności.
15. Ocena bieżąca jest wynikiem gromadzenia bieżących spostrzeżeń i informacji dotyczących efektów edukacyjnych ucznia, jak również jego aktywności.
- 15a. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z uwzględnieniem między innymi wysiłku jaki wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć oraz jego indywidualnych możliwości i rozwoju psychofizycznego.
- 15b. W dzienniku elektronicznym Librus i na sprawdzianach wprowadza się ocenę punktową z komentarzem, a w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń i kartach pracy zamiennie można stosować symbole graficzno-słowne pieczętki.
- 15c. Ocenianie bieżące odbywa się w następujących formach:
 - 1) odpowiedź ustna – obejmuje odpowiedzi na pytania nauczyciela, krótsze i dłuższe wypowiedzi ucznia zainspirowane tematem lekcji i recytacje,
 - 2) ocenianie prac pisemnych (kartkówki, sprawdziany, testy, karty pracy),
 - 3) ocenianie ćwiczeń i zadań praktycznych,
 - 4) ocenianie zadania domowego,
 - 5) ocenianie pracy na lekcji (indywidualna i grupowa),
 - 6) inne formy oceniania ustalone przez poszczególnych nauczycieli.
16. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji postępów ucznia w edukacji i zachowaniu. Ocena ta sporządzana jest w dzienniku elektronicznym z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przekazywana do zapoznania rodzicom podczas zebrania klasowego po I półroczu.
17. Roczna ocena opisowa sporządzana jest na koniec roku szkolnego i stanowi podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Nauczyciel ustala opisową ocenę z zajęć edukacyjnych oraz opisową ocenę zachowania. Zamieszcza ją na świadectwie, w arkuszach ocen oraz w e-dzienniku.
18. Ocena z zachowania ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli oraz opinię pracowników szkoły.
19. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią okazywanie szacunku innym osobom.
21. Ocenę opisową zachowania ustala się z uwzględnieniem uwag pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku elektronicznym Librus.
22. Opisowa ocena zachowania umieszczana jest:
 - w dzienniku elektronicznym (śródroczna i roczna),
 - arkusza ocen (roczna)
23. Rodzice informowani są o osiągnięciach szkolnych dzieci oraz ewentualnych trudnościach w nauce w następujący sposób:
 - 1) podczas zebrań klasowych,
 - 2) poprzez konsultacje indywidualne,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) za pomocą dziennika elektronicznego.

24. Przez cały rok szkolny zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej gromadzić będzie opinie, uwagi i spostrzeżenia dotyczące funkcjonowania szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej. Pozwolą one na dokonanie ewentualnych zmian w następnym roku szkolnym.

§ 35 a

Ocenianie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw

1. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.
 - 1) Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.
 - 2) Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze;
 - b) co i jak wymaga poprawy;
 - c) jak powinien dalej się uczyć.
 - 3) Ocena podawana w formie informacji zwrotnej jest podstawą wystawiania ocen bieżących, które w rezultacie stanowią ocenę klasyfikacyjną.
 - 4) Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji.
2. W przypadku ucznia, który nie realizował podstawy programowej z muzyki, plastyki i techniki, na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu ocen z ww. przedmiotów wpisuje się kreskę.
3. (uchylony)

§ 36

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas IV - VIII

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - 1) W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych ustalane są według następującej skali:

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

 - a) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym i dopuszczającym.

- b) Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
- 2) Klasyfikowanie uczniów dokonywane jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: na zakończenie I półrocza (śródroczne) i na zakończenie zajęć dydaktycznych (roczne).
 - 3) Ogólne kryteria wymagań w skali procentowej na poszczególne oceny:
100% – ocena celująca
od 90 % do 99 % – ocena bardzo dobra
od 75% do 89 % – ocena dobra
od 50 % do 74% – ocena dostateczna
od 30 % do 49 % – ocena dopuszczająca
od 0 % do 29 % – ocena niedostateczna
 - 4) Ocena z diagnoz i egzaminów próbnych jest wpisywana do dziennika elektronicznego, ale nie ma wpływu na ocenę śródroczną i roczną. Jest tylko informacją o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.
 - 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Uczniowie poprawiają prace klasowe, sprawdziany w ustalonym terminie, chyba że zaistnieją inne okoliczności, np. choroba czy przypadek losowy, wtedy uczeń pisze poprawę indywidualnie.
 - a) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, to jest do dnia 31 sierpnia. Wyjątek stanowią prace uczniów, którzy będą przystępować do egzaminów poprawkowych. Termin przechowywania prac klasowych wydłuża się o jeden miesiąc, tj. do końca września nowego roku szkolnego,
 - b) Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodzica udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia po wcześniejszym umówieniu miejsca i terminu do wglądu w pracę ucznia.
 - 6) Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 14 dni od momentu oddania pracy. Każdą ocenę uczeń może poprawić tylko jeden raz.
 - 7) Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
 - 8) Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel przedstawia punktację pracy pisemnej czy ustnej odpowiedzi ucznia, uzasadniając poziom spełnienia wymagań edukacyjnych na uzyskaną przez ucznia ocenę.
 - 9) Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę indywidualne zaangażowanie i wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto na zajęciach wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych we wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 - 11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego bądź z zajęć z wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego oraz informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej

- wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 12) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego.
 - 13) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 14) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 15) Ocena końcowa (śródroczna i roczna) uwzględnia oceny bieżące, wystawiane uczniom za:
 - a) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - b) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;
 - c) (uchylony)
 - 16) Ocenianie śródroczne i roczne jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
 - 17) Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną i roczną, bierze pod uwagę stopień opanowania wymagań edukacyjnych opracowanych i przedstawionych uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego. Z ocen bieżących musi wynikać przyrost wiedzy ucznia i postęp, jaki uczeń uczynił.
 - 18) Nauczyciel stawiając oceny w e-dzienniku stosuje komentarz, czego dotyczy ocena; np. sprawdzian, odpowiedź ustna, może również stosować oznaczenia oceny kolorem: „czerwony” – sprawdzian, test, praca pisemna, twórcze rozwiązanie problemu; „zielony” – odpowiedź ustna; „niebieski” – praca w zespole, korzystanie z różnych źródeł informacji, udział w projekcie.
 - 19) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
 - 20) Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 21) Klasyfikacja roczna to wzięcie pod uwagę wszystkich stopni/opisów stopnia realizacji wymagań edukacyjnych począwszy od 2 września do daty czerwcowej ustalenia przewidywanej rocznej oceny z pominięciem klasyfikacji śródrocznej.
 - 22) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie krótszym niż 7 dni do dnia 31 stycznia roku szkolnego. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie nie krótszym niż 10 dni przed wakacjami.
 - 23) Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w:
 - a) w terminie miesiąca w przypadku oceny niedostatecznej poprzez wpis do e-dziennika lub wysłanie informacji listem poleconym;
 - b) w terminie dwóch tygodni w przypadku pozostałych ocen poprzez wpis do e-dziennika.
 - 24) Informacja o ocenach niedostatecznych przekazywana jest poprzez e-dziennik, a jej potwierdzeniem jest odczytanie informacji przez rodzica ucznia. Termin zapoznania

się z informacją elektroniczną o klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych upływa po 2 dniach od jej nadania. W przypadku nieodczytania wiadomości o niedostatecznych ocenach proponowanych nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wysłania informacji listem poleconym.

- 25) Oceny niedostateczne wymagają pisemnego uzasadnienia, które sporządza nauczyciel je wystawiający.
- 26) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 27) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 28) (uchylony)
2. (uchylony)
3. Zasady oceniania, dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych, opierają się na następujących założeniach:
 - 1) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
 - 2) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia,
 - 3) ocenianie uczniów jest systematyczne,
 - 4) ocenianie uczniów jest jawne,
 - 5) ocenia się przyrost wiedzy ucznia,
 - 6) ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się,
 - 7) ocenianie jest dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia,
 - 8) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
 - 9) rodzice są regularnie informowani o postępach swych dzieci.
4. (uchylony)
5. Poziomy i kryteria wymagań programowych na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności podstawy programowej w pełnym zakresie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, osiąga sukcesy w różnych konkursach, w tym wojewódzkich konkursach przedmiotowych.
 - 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie program nauczania przedmiotu w danej klasie (wiedzę i umiejętności), biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania, zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
 - 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową (sprecyzowane programie nauczania dla danej klasy) oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu zakresu wiedzy i umiejętności, opisanych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne

- typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzystając przy tym czasem z pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań typowych o podstawowym stopniu trudności.
 - 7) Na pierwszym zebraniu z rodzicami (wrzesień) wychowawcy informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych ze swojego przedmiotu, a także informują rodziców, że wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu są do wglądu na stronie internetowej szkoły oraz u nauczyciela danego przedmiotu.
 - 8) Na pierwszej godzinie lekcyjnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.
 - 9) Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach szkolnych ich dzieci. Nauczyciel (nauczyciel wychowawca) informuje o osiągnięciach edukacyjnych dzieci, wykorzystując następujące możliwości kontaktowania się z ich rodzicami:
 - a) zebrania informacyjne wychowawcy z rodzicami;
 - b) zebranie główne rodziców z dyrektorem szkoły;
 - c) wywiadówka, dotycząca śródrocznej klasyfikacji – podsumowanie wyników w nauce i zachowaniu za I półrocze;
 - d) wizyty wychowawcy w domu ucznia (w sytuacjach problemowych);
 - e) indywidualne rozmowy z rodzicami (według potrzeb);
 - f) powiadamianie poprzez e-dziennik, a w szczególnych przypadkach drogą listową.
 - 10) Przybliżony terminarz spotkań z rodzicami przedstawia dyrektor szkoły na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym.
6. Formy i częstotliwość oceniania, sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
- 1) w szkole obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - a) wypowiedzi ustne – obejmujące materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych;
 - b) wypowiedzi pisemne:
 - krótki sprawdzian (kartkówka) obejmuje materiał programowy jednostek lekcyjnych, na których ćwiczona była dana umiejętność,
 - sprawdziany, obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
 - prace klasowe, obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych;
 - c) posługiwanie się książką (podręcznik, atlas, tablice przedmiotowe, przewodniki, słowniki);
 - d) (uchylony);
 - e) korzystanie z dostępnych źródeł informacji (zaangażowanie w realizację projektów);
 - f) (uchylony),
 - 2) sposoby i częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele przedmiotów, w oparciu o następujące zasady:
 - a) krótki sprawdzian (kartkówka) nie musi być zapowiedziany (obejmuje materiał 2 jednostek tematycznych);
 - b) termin sprawdzianu powinien być uzgodniony z uczniami i wpisany z tygodniowym wyprzedzeniem do e-dziennika;
 - c) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym

- wyprzedzeniem i wpisany do e-dziennika;
- d) w jednym tygodniu pracy dydaktycznej mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany (w tym dwie prace klasowe).
7. Nauczyciele zobowiązani są dokumentować osiągnięcia uczniów w:
- 1) dzienniku elektronicznym,
 - 2) arkuszach ocen,
 - 3) (uchylony)
 - 4) zeszytach do prac klasowych,
 - 5) zeszytach przedmiotowych.

§ 36 a

Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 4 b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu.

§ 36 b

Procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 9 pkt 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, edukacyjnych dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 36 c

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie uzgodnionym z dyrektorem oraz uczniem i jego rodzicami.

§ 36 d

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować pisemnie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od momentu zapoznania się z tą oceną.
2. Nauczyciel ustala zakres materiału, formę oraz termin poprawy oceny (nie później niż 4 dni przed radą klasyfikacyjną). W przypadku odmowy podwyższenia oceny uzasadnia swoją decyzję.
3. Ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona jedynie o jeden stopień.
4. Ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.
5. Ocena przewidywana to prognoza oceny rocznej.
 - 1) Roczna ocena klasyfikacyjna może być w stosunku do oceny przewidywanej wyższa, niższa lub taka sama.
 - 2) Przewidywana ocena roczna może zostać obniżona w przypadku, gdy po jej ustaleniu uczeń w bieżącym ocenianiu otrzymał oceny, które spowodowały mu

obniżenie oceny przewidywanej.

- 3) Uczeń lub jego rodzic/opiekun ma prawo zgłosić chęć podwyższenia oceny.
- 4) Nauczyciel ustala z uczniem/ rodzicem formę i termin sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności lub test/sprawdzian wiedzy.
- 5) Uczeń oraz rodzic/opiekun otrzymuje informację zwrotną dotyczącą ustalenia oceny rocznej.
- 6) Nauczyciel przechowuje dokumentację dotyczącą sprawdzenia wiedzy i umiejętności w postaci krótkiej, zwięzłej informacji na temat odpowiedzi ustnej.

§ 36 e

Tryb odwoławczy – zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły do 2 dni po wpłynięciu prośby ucznia i jego rodzica.
8. O terminie sprawdzianu dyrektor informuje wszystkie zainteresowane strony.
9. Ocena ustalona przez komisję nie podlega odwołaniu i nie może być niższa od wystawionej przez nauczyciela.
10. Na wniosek rodzica, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzica.

§ 37

Szczególne warunki i sposób oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) Ocena zachowania jest opinią o zachowaniu ucznia.
 - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 - 3) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 4) Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 - 5) Oceną wyjściową jest ocena dobra.
 - 6) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w kl. IV - VIII ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
2. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustnie informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a rodziców na pierwszej wywiadówce o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) (uchylony)
 - 3) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami danej klasy, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli oraz samoocenę ucznia.
 - 4) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
 - g) nieobecne godziny usprawiedliwione.
 - 5) Ocena zachowania uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową.
 - 6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 7) Zachowanie ucznia poddawane jest ocenie dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 8) Wychowawca ma obowiązek przekazania uczniom i poinformowanie rodziców

o przewidywanych rocznych ocenach zachowania:

- a) w przypadku oceny nagannej w formie pisemnej informacji lub listem poleconym na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - b) w przypadku pozostałych ocen pisemnie w e-dzienniku oraz na zebraniu informacyjnym z rodzicami na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 9) (uchylony)
 - 10) Od śródrocznej oceny zachowania ustalonej przez radę pedagogiczną odwołanie nie przysługuje.
 - 11) W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
 - 12) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
 - 13) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 - 14) Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 37 a

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w klasach IV - VIII

1. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny zachowania uczniów, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie do dyrektora szkoły – wraz z konkretnym uzasadnieniem.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej rocznej oceny zachowania, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikującą.
4. W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
5. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania.
6. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie uczniów, rodziców.
7. Decyzja dyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania.
8. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Przewidywana roczna ocena zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów. Tę zmianę zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż dwa dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić rodziców o zmianie oceny przewidywanej.

§ 37 b

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczniom lub ich rodzicom przysługuje prawo odwołania się od oceny rocznej zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami oceniania uczniów. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzących zajęcia edukacyjne w tej klasie;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń oraz rodzice zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o decyzji komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37 c

Kryteria ustalania poszczególnych ocen zachowania

1. Kryteria ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - a) jest wzorem do naśladowania,
 - b) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązku, punktualny,
 - c) rozwija swoje zainteresowania, uzyskuje dobre wyniki w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - d) stanowi wzór kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - e) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - g) aktywnie uczestniczy w działaniach wolontariatu,
 - h) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych, z poszanowaniem swojego zdrowia i innych,

- i) szanuje mienie publiczne i prywatne,
 - j) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - k) dba o honor i tradycje szkoły,
 - l) dba o piękno mowy ojczystej,
 - m) cechuje go schludny wygląd,
 - n) bierze udział w projektach edukacyjnych,
 - o) nie ma uwag negatywnych.
- 2) Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
 - b) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
 - c) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - d) nie spóźnia się na zajęcia,
 - e) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa, rzetelny stosunek do nauki,
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - g) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - i) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie i innych, mienie publiczne i prywatne,
 - j) cechuje go schludny wygląd,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) wykazuje postawę godną naśladowania,
 - m) bierze udział w projektach szkolnych.
- 3) Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie,
 - b) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - d) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
 - e) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
 - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) cechuje go schludny wygląd,
 - h) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - i) dba o mienie szkoły,
 - j) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających,
 - k) uczestniczy w projektach szkolnych.
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie,
 - b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - d) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
 - e) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
 - g) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz

- koleżanek i kolegów,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - i) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - j) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - k) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - l) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - c) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
 - d) wagaruje,
 - e) spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - g) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - h) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - i) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - j) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - k) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - l) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- a) w rażący sposób narusza obowiązujące normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji i nie wyraża chęci poprawy,
 - b) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
 - c) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
 - d) wywołuje bójki, stosuje przemoc,
 - e) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - f) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje,
 - g) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - h) stosuje groźby wobec innych,
 - i) ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy,
 - k) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - l) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
2. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną nie może mieć w klasyfikacji rocznej oceny wzorowej.
3. W szczególnych przypadkach ocena wystawiona przez wychowawcę może być zmieniona; podwyższona lub obniżona o jeden stopień w górę lub w dół przez radę pedagogiczną.

4. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się na bieżąco, jest jawne dla ucznia i jego rodzica.
5. Wszystkie aktywności ucznia i jego upomnienia nauczyciele wpisują na bieżąco do e-dziennika w formie uwag pozytywnych i negatywnych.
6. Na tej podstawie w powiązaniu z kryteriami na poszczególne oceny zachowania wychowawca wystawia odpowiednio ocenę zachowania dla ucznia.

§ 38

Szczególne warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów uczących dziecko) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w tym orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Program opracowuje się na taki okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w stosunku do zamierzeń edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
4. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
 - 1) W klasach I - III ocena bieżąca, śródroczna i roczna jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceną opisową z nauczania, jak i zachowania.
 - 2) W klasach IV - VIII ocenę bieżącą, śródroczną i roczną z nauczania wyraża się cyfrowo w skali 1 - 6, natomiast zachowanie ocenia się według ogólnie przyjętej skali ocen.
 - 3) Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przystępują do egzaminu zgodnie z komunikatem w sprawie dostosowań CKE.
5. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena bieżąca, śródroczna i roczna jest oceną opisową przedstawiającą postęp w osiągnięciach edukacyjnych ucznia. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel danego przedmiotu, a w przypadku zatrudnienia w oddziale nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami po zasięgnięciu jego opinii.
 - 2) Klasyfikowanie ucznia polega na ustaleniu dla ucznia oceny poziomu jego funkcjonowania oraz podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym (WOPFU). Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 3) W ocenie bieżącej uczniów nauczyciele uczący stosują różnorodne formy ustnych pochwał, gratulacji, komentarzy. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu.
- 4) Uczniowie nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
- 5) Uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- 6) W przypadku wydłużenia etapu edukacyjnego nie wydaje się świadectw promocyjnych.
- 7) Dokumentacja każdego ucznia prowadzona jest przez wszystkie lata edukacji i obejmuje:
 - a) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - c) ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskami WOPFU (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia);
 - d) prace ucznia wraz z ich analizą;
 - e) wnioski i uwagi nauczycieli specjalistów;
 - f) dokumentację wynikającą ze współpracy z rodzicami i innymi podmiotami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) notatki służbowe.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Postanowienia końcowe:
 - 1) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz głębokim ma charakter otwarty i podlega ewaluacji.
 - 2) Każdy nowy lub modyfikowany element podlega zatwierdzeniu przez dyrektora i radę pedagogiczną.
 - 3) Za prawidłowe funkcjonowanie oceniania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 39

Zmiany w statucie szkoły wprowadza się przy zastosowaniu procedury:

- 1) Przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian w statucie.
- 2) Uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną.
- 3) Wysłanie uchwalonych zmian do organu prowadzącego, aby organ ten na bieżąco dysponował aktualną treścią statutu prowadzonej przez siebie szkoły.
- 4) Wysłanie uchwalonych zmian do kuratora oświaty celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
- 5) W zakresie nieuregulowanym w statucie do zasad działania szkoły stosuje się przepisy dotyczące placówek oświatowych.
- 6) Niniejszy statut ma charakter otwarty, może być uzupełniany i zmieniany w niektórych rozdziałach, punktach na wniosek jednego z organów szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. Uzupełnienia, zmiany wynikać będą z rozporządzeń, zarządzeń i zaleceń władz jak również z uwarunkowań, w jakich przyjdzie pracować szkole.

§ 40

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2023 r.