

Statut
Szkoły Podstawowej im.
Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej

Pysząca, 1 września 2022 r.

Podstawa prawna:

Podstawą prawną niniejszego statutu są:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483 ze zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, ze zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
7. Akty wykonawcze MEN wybrane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta nauczyciela).
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenie zbiorów publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1672 ze zm.)
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 13.27 ze zm.)
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.)
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.)
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.)
1. 15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.)

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1

1. Nazwa szkoły zgodnie z aktem założycielskim nadanym przez organ prowadzący brzmi: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej ul. Śremska 12.
2. Jednostka jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Śrem z siedzibą przy pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem.
4. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

ROZDZIAŁ 2
CELA I ZADANIA SZKOŁY
§ 2

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) Zdobywanie rzetelnej wiedzy i kształtowanie umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacji;
 - 2) Rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) Przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 5) Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 6) Przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach kraju, świata, środowiska naturalnego;
 - 7) Opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
 - 8) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) Pomoc psychologiczną, pedagogiczną, specjalistyczną;
 - 10) Wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, moralny i duchowy;
 - 11) Przestrzeganie ich praw oraz upowszechnienie wiedzy wśród nich na temat praw dziecka i ucznia;
 - 12) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 13) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 14) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

- 15)Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 16)Realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 17)Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 18)Kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 19)Kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 20)Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 21)Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
 - 22)Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 2) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 3) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 4) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 5) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 6) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę

z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

7) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

8) Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

§ 2a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) Dyrektora szkoły.
6. Dla uczniów szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) klas terapeutycznych;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w poradni może być udzielana na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników tych zajęć może być mniejsza.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia powinni prowadzić nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. W szczególnych przypadkach nauczyciele przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.

12. Zajęcia logopedyczne zorganizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.

12a. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

12b. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

13. Indywidualizowanej ścieżki kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje nauczyciel uczący za zgodą Dyrektora Szkoły. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

15. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

16. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

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

§ 2b

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 2c

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 3

1. Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników.

2. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uzupełniany jest co roku o nowe sposoby realizacji zadań zawartych w programie i służy do opracowania planów wychowawczych klas.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę, o której mowa przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program wychowawczy klas ustalają wychowawcy, którzy przedstawiają je rodzicom i realizują w danym roku szkolnym. Wychowawcy składają sprawozdania z realizacji planów oraz wnioski na kolejny rok szkolny do połowy czerwca.

§ 4

1. Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów poprzez:
 - 1) różne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, przedmiotowe);
 - 2) różnorodne konkursy;
 - 3) lekcje muzealne, koncerty, wyjscia do kin, teatrów, bibliotek itp.;
 - 4) spotkania z ludźmi kultury i sztuki;
 - 5) naukę języków obcych nowożytnych, już w pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 6) prowadzenie informatyki już od klasy I;
 - 7) prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
 - 10) współdziałając ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 4a

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

wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
4. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 4b

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 5

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służy: poznaniu kraju, jego środowiska naturalnego, tradycji, zabytków kultury i historii, poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, upowszechnianiu wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego i umiejętności korzystania z zasobów przyrody, podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności

- fizycznej, upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i obejmuje: wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne (ustalone z rodzicami i przez nich lub sponsora finansowane, organizowane dla wszystkich uczniów klas z wyjątkiem tych, zwolnionych przez rodziców z powodu złego stanu zdrowia lub zdarzeń losowych) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki), zielone szkoły (ustalone z rodzicami, trwające do 14 dni, finansowane przez rodziców lub sponsora, organizowane dla wszystkich uczniów z wyjątkiem zwolnionych przez rodziców).
 3. Organizacja i program wycieczek oraz imprez muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, przy czym dla uczniów klas I – III powinny to być wycieczki na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego.
 4. Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 6. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba.
 7. Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zatwierdza kartę wycieczki, której wzór określają odrębne przepisy.
 8. Szczegółowe warunki dotyczące organizacji wycieczek i zasad bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.
 9. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi Szkoły, a rodzicom uczestników na najbliższym zebraniu rozliczenie kosztów wyjazdu (zapis o tym powinien znajdować się w dzienniku w tematyce spotkań z rodzicami).

§ 5a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia

z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 5b.

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

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

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

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

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

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

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

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

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

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 5c.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 5d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 3

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 6

Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) w Szkole Podstawowej w Pyszącej OCENIANIE

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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. 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 określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 10) Ocenianie bieżące według skali i form przyjętych w szkole dla klas I-III.

§ 6a.

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
4. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 6b.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

10. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

11. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

§ 7

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Ocena śródroczna lub roczna musi być wystawiona przynajmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Zaproponowana przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być poprawiona na wyższą na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od daty poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie jeżeli:
 - 1) uczeń ma poprawione na oceny pozytywne wszystkie oceny z kontrolnych prac pisemnych z wyłączeniem „kartkówki”;
 - 2) uczeń ma poprawione na oceny pozytywne wszystkie oceny z prac praktycznych przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, jeżeli wniosek dotyczy tych przedmiotów;
 - 3) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach z przedmiotu, z którego ubiega się o ocenę wyższą;
 - 4) średnia arytmetyczna z ocen bieżących umożliwia podwyższenie oceny jednak nie więcej niż o jeden punkt (stopień).
3. Tryb poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej na wyższą:
 - 1) dyrektor zleca nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, których wniosek dotyczy, opracowanie testu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, której dotyczy wniosek;
 - 2) dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i rodzicem ustala termin przeprowadzenia testu, który musi się odbyć nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. (uchylono)
5. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych z nauczycielem. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z oceną. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. (uchylono).
8. (uchylono).
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się na bieżąco w klasie, a pod koniec każdego z dwóch półroczy wystawiona zostaje ocena będąca okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia.
11. (uchylony).
12. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej może być opisowe.

13. Ocenie podlegają:

- 1) Wypowiedzi ustne;
- 2) Wypowiedzi pisemne;
- 3) Rozwiązywanie zadań i problemów;
- 4) Aktywność i zaangażowanie na lekcji;
- 5) Umiejętność zastosowania poznanej wiedzy w praktyce;
- 6) Samodzielne korzystanie z materiałów źródłowych;
- 7) Prace domowe;
- 8) Prace dodatkowe.

14. Przy wystawianiu ocen nauczyciel powinien stosować różne metody:

- 1) Obserwacja;
- 2) Rozmowa;
- 3) Kartkówki;
- 4) Sprawdziany pisemne.

15. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w dzienniku. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. Termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie)

16. Kontrola i ocena prac pisemnych następują w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy. Dla oceny każdego sprawdzianu nauczyciel opracowuje punktację i kryteria, z którymi zaznajamia uczniów. Nauczyciel powinien udzielić uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze co i jak powinien poprawić.

17. Uczeń może poprawić tylko raz oceny z pisemnych prac kontrolnych obejmujących całościowo pewien zakres materiału (np. dział). Poprawie takiej nie podlegają prace stylistyczne z języka polskiego oraz krótkie pisemne formy sprawdzania wiedzy np. kartkówki.

18. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania ocenionej pracy. Poprawa nastąpi po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu podczas lekcji zgodnie z tygodniowym planem. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia lekcji, podczas której pisał poprawę sprawdzianu.

19. Uczniowie, którzy w czasie lekcji reprezentowali szkołę w zawodach i konkursach lub byli nieobecni z innego powodu, powinni uzupełnić materiał lekcyjny z tego dnia.

20. W ocenianiu cyfrowym przyjmuje się następującą skalę ocen:

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

20a. Stopnie, o których mowa w ust. 20 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 20 pkt 6.

20b. W przypadku oceniania bieżącego oraz klasyfikowania śródrocznego dopuszcza się stosowanie ocen pośrednich, przez używanie znaków: "minus" i "plus".

21. Wymagania na stopnie oceny szkolnej:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym lub wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej danej klasy,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy, ale opanował wymagania podstawowe.
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i typowe praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie.

22. Oceny cyfrowe odpowiadają skali procentowej w następujący sposób:

- 1) **Celujący** - 100% opanowania wiedzy i umiejętności;
- 2) **Bardzo dobry** - 88% - 99%; 3) **Dobry** - 75% - 87%;
- 4) **Dostateczny** - 51% - 74%; 5) **Dopuszczający** - 33% - 50%;
- 6) **Niedostateczny** - 0% - 32%.

23. Oceny zapisywane są w dzienniku klasowym, dzienniku elektronicznym, mogą też być zapisywane w dzienniczku ucznia i osobistych notesach nauczycieli. Rodzice mają wgląd do dzienników przez cały rok szkolny.

24. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) **wzorowe;**
- 2) **bardzo dobre;**
- 3) **dobre;**

- 4) **poprawne;**
- 5) **nieodpowiednie;**
- 6) **naganne.**

25. Przy ocenie sprawdzianów i testów można stosować skalę procentową.

§ 8-9

(uchylony)

§ 9a.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem

nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

§ 10

Organizacja szkoły

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

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

§ 10a

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VIII ustala się w skali od 1 do 6.
5. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone według skali określonej w statucie.
7. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, ~~zajęć artystycznych~~, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 8a. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
- 8b. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
- 8c. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 10b.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej

skali:

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

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 11

(uchylony)

§ 11a.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) działania na rzecz wolontariatu.

5. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klasy I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- 1) Symbol wz – Jest wzorem dla innych;
- 2) Symbol bdb – Reprezentuje właściwą postawę;
- 3) Symbol db – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
- 4) Symbol pop – Postawa budząca zastrzeżenia;
- 5) Symbol ndp – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

6. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

7. Nagrodę na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- 1) osiąga wysokie wyniki w nauce, określane w wymaganiach edukacyjnych jako bardzo dobre lub doskonałe;
- 2) z religii/etyki i języka angielskiego otrzymuje ocenę przynajmniej bardzo dobrą;
- 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą (słowa i zachowania);
- 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5) wzorowo wypełnia przyjęte obowiązki;
- 6) angażuje się w życie klasy i szkoły (np. bierze udział w: konkursach szkolnych, gminnych i innych, zajęciach pozalekcyjnych, angażuje się w przygotowanie imprez klasowych i szkolnych);
- 7) przyznawana nagroda ma charakter uznaniowy i nie przysługuje na nią odwołanie.

8. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
- b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,

- g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) jest uczynny, pomocny;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - d) jest koleżeński i życzliwy,
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) szanuje mienie szkoły,
 - i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - i) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
 - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,

- d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
14. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
15. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 11b.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półroczna poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców w formie pisemnej (list polecony za potwierdzeniem odbioru) o ocenach niedostatecznych oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej .
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11c

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza

uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 11d

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa

promocyjne.

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

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

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

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

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

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

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

12. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 11e. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 4a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową, rodzinną.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
- 13a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 11f

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 11g

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka — —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatnią klasę szkoły

i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 11h

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylony).

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 12-15
(uchylony)

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 16

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizuje się w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczniów kół zainteresowań płatnych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów, lecz na zajęciach specjalistycznych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi) granica liczebności może być obniżona nawet do jednej osoby, za zgodą organu prowadzącego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

ROZDZIAŁ 5
FORMY OPIEKI I POMOCY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ DLA UCZNIÓW

§ 17
(uchylono)

§ 18

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.
2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
3. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

§ 19

1. Świetlice nie organizuje się dla dzieci oddziału przedszkolnego, natomiast uczniowie oddziałów mogą korzystać z niej od 11.50 do 15:50.
2. Odwozy odbywają się w dwóch turach, które dostosowane są do planu lekcji.
3. Dowozy uczniów do szkoły i ze szkoły odbywają się pod opieką pracowników posiadających

przeszkolenie w tym zakresie, zgodnie z przepisami BHP oraz o ruchu drogowym.

4. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 20

Na mocy odrębnych przepisów niektórym uczniom podejmującym naukę w klasie ósmej przysługuje zasiłek losowy w formie rzeczowej – wyprawka szkolna.

§ 21

Uczniowie mogą korzystać z gorących napojów wydawanych przez szkołę.

§ 22

1. Formami pomocy materialnej świadczonej dla uczniów ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy są:

- 1) stypendia socjalne;
- 2) stypendium szkolne za wyniki w nauce;
- 3) zasiłki;
- 4) inne.

2. Zasady przyznawania tych form pomocy określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

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

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

6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 23

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 24

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają dostęp do dokumentów prawa szkolnego znajdujących się na terenie szkoły lub stronie www. szkoły.
3. Rodzice klas pierwszych na zebraniach informacyjnych we wrześniu zapoznawani są przez wychowawców z zapisami Statutu Szkoły i (WO).
4. Rodzice oddziałów IV – VIII zapoznawani są przez wychowawców na zebraniach informacyjnych we wrześniu z zapisami (WO) (wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć).
5. W każdym roku szkolnym wychowawcy przypominają rodzicom, na pierwszych zebraniach informacyjnych, o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rodzice mają wpływ na kształt planu wychowawczego oddziału, którego założenia ogólne przedstawiają im wychowawcy podczas zebrań wrześniowych w każdym roku szkolnym.
7. Rodzice uczniów oddziałów O – VIII mogą korzystać z organizowanych dyżurów nauczycieli jeden raz w tygodniu, podczas których mają możliwość uzyskania rzetelnych informacji na temat własnego dziecka, jego postępach w nauce i jego zachowaniu.
8. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami telefonicznie poprzez dzienniczek ucznia i dziennik elektroniczny.
9. W szkole znajdują się dostępne dla rodziców, tablice informacyjne, na których umieszcza się najważniejsze informacje dotyczące pracy szkoły.
10. Rodzice mają swoją reprezentację w szkole – Radę Rodziców, której kompetencje określa Regulamin Rady Rodziców.
11. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ROZDZIAŁ 7 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 25

Organami szkoły są:

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

§ 26

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) ~~monitoruje pracę szkoły;~~
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 10) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
- 11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współpracuje z pielęgniarką albo osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

15)zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

1a. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażanej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

2. Dyrektor decyduje m.in. w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;

4) nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

5) (uchylony)

6) przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie Szkoły, kierując wnioski w tej sprawie do Kuratora Oświaty.

3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów, składający się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów, uwzględniających całość podstawy programowej dla danego etapu.

4. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, lub ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor szkoły wykonuje 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.

6. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

7. Dyrektor Szkoły może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach MEN.

8. Przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego Dyrektor szkoły będzie zasięgał opinii Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor lub inny nauczyciel tej jednostki wyznaczony przez organ prowadzący.

11. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 26a

W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i programowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności jednostki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 4b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej

służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

4c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5. Zebrania mogą być organizowane:

1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

3) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;

5) uchwalenie warunkowej promocji uczniów;

6) uchwalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III i IV – VIII;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

10) cofnięcie tej zgody.

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje m.in.:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, program kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

4) przydział nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;

- 7) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
- 8) (uchylono).
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w punkcie 9, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
- 12a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. W przypadku niepowołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje.
17. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin własnej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 28

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Władzami samorządu wybieranymi co roku są: na szczeblu klas – Samorzady Klasowe, na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) Przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego (uwzględniającego szczegółowy plany pracy);
 - 2) Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły, wybór kandydata na opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić 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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki, prowadzenia kroniki, organizowania apeli w celu informowania o swojej działalności;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski działa według regulaminu, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 29

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rodzice wybierają spośród siebie na okres jednego roku Klasowa Radę Rodziców składająca się z trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Przedstawiciel Klasowej Rady Rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Reprezentacja rodziców może przybierać inną nazwę niż Rada Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności wszystkich spraw szkoły.
- 6a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców:
 - 1) organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) może gromadzić na wydzielonym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) (uchylono);
 - 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 7) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Ww. fundusze 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.

§ 30
(uchylono)

§ 31

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) zapraszanie przedstawicieli na zebrania, również na wniosek zainteresowanego organu, z wyjątkiem tych części zebrań, które byłyby sprzeczne z Ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 2) informowanie o zmianach w regulaminach.
2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, Dyrektor powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli każdej ze stron, których spór dotyczy. Komisja prowadzi negocjacje do rozstrzygnięcia zadawalającego obie strony. W przypadku braku uzgodnienia sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi nadrzędnemu, stosownie do jego kompetencji.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

ROZDZIAŁ 8
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania i programem dla danej klasy.

3a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) (uchylony)
- 3) pomoc nauczyciela.

3c. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) (uchylony)
- 3) pomoc nauczyciela.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej,
- 2) Jeżeli w przypadku określonych w pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;
- 3) (uchylony)
- 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować przez cały etap edukacyjny.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 33

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział realizuje program wychowania przedszkolnego określony w odrębnych przepisach.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

§ 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i nauczania zintegrowanego.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 10 minut. W przypadku prowadzenia zajęć w innym systemie niż klasowo – lekcyjny nauczyciel prowadzący, sam decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć oraz o przerwie pomiędzy nimi, z zastrzeżeniem, iż czas nieprzerwanej nauki nie może być dłuższy niż 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 3a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
4. Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować zajęcia w dniu ustawowo wolnym w terminie ustalonym przez Dyрекcję.
5. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
6. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
 - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 34a

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty,
8. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku i przekazany do organu prowadzącego. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się informację zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. 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.
4. Roczny arkusz organizacji nie podlega zatwierdzeniu przez wewnętrzne organy szkoły.
5. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 36

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adres ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adres ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza dyrektor, wicedyrektor lub kierownik świetlicy.
4. Szkoła prowadzi inne dzienniki dokumentujące przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.
5. Do dzienników wymienionych w pkt. 4 wpisuje się: w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy raz obecność uczniów na zajęciach.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi dziennik indywidualnego nauczania. Wpisuje się do niego imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, obecność ucznia na zajęciach, indywidualny program zajęć, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć, oznaczenie programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
7. Pedagog i psycholog prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu zadań.
8. Szkoła prowadzi dla każdego koła, zespołu dzienniki zajęć dokumentujące ich przebieg w danym roku szkolnym, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania, założenia programowe na dany rok, tygodniowy rozkład zajęć i tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.

9. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia, którego wzór określają odrębne przepisy.
10. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych z Księgi Uczniów, dziennika lekcyjnego, protokołów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołów zebrań Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, bądź o zwolnieniu z tego egzaminu. Nauczyciel wychowawca lub inny wyznaczony przez dyrektora Szkoły wypełniający arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie, których ich dokonano.
11. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen dziecka.
12. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce niewypełnionej wpisuje się kreskę poziomą.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się zwolniony.
14. W arkuszu wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
15. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się tam odpis arkusza ocen ucznia.
16. W szkole jest księga arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
17. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania Dyrektor Szkoły postępuje według odrębnych przepisów.

§ 37

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice przekażą wychowawcy klasy takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez zwierzchnika kościoła.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
6. Nauczyciel religii ma prawo do spotkań z rodzicami swoich uczniów.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Wprowadza się możliwość oceny opisowej z religii w klasach I – III.
12. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami sprawują katecheci i pozostali nauczyciele. Szczegółowa organizacja jest przedmiotem ustaleń między organizatorem, a Dyrektorem Szkoły.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności

z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

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

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

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

§ 38

1. W klasach IV – VIII realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Realizacja treści programowych tych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:

1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;

2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;

3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

4. Na udział w tych zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.

5. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym nauczyciel przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego nauczania, podręcznikach i środkach dydaktycznych.

§ 39

1. W szkole działa świetlica szkolna dla dzieci:

1) zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci;

2) czas pracy świetlicy reguluje §19 pkt.1

3) świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej;

4) wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;

5) nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły;

6) zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych;

7) pracownikiem świetlicy jest wychowawca.

1a. Świetlica pełni funkcje:

5) opiekuńczą;

6) wychowawczą;

7) profilaktyczną;

8) edukacyjną.

2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,

2) wyposażenie świetlicy,

3) opracowanie planu rocznego świetlicy,

4) wystrój świetlicy,

- 5) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 6) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą,
 - 7) współpracę z rodzicami,
 - 8) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Dokumentację świetlicy stanowi:
- 1) roczny plan pracy oraz sprawozdanie z jego realizacji,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy,
 - 4) ramowy rozkład dnia.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 39a

Biblioteka

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;

- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
6. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami,
 - 2) nauczycielami i wychowawcami,
 - 3) rodzicami,
 - 4) innymi bibliotekami.
8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
9. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

ROZDZIAŁ 9
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW
W SZKOLE
§ 40

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
3. Zadania zespołów mogą dotyczyć:

- 1) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) opiniowania przygotowanych, a w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) rozwiązywania problemów wychowawczych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
5. Nauczyciele uczący w klasach pierwszych i czwartych wybierają spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, program nauczania oraz podręcznik i przedstawiają je Radzie Pedagogicznej do ustalenia w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedniego zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników składającego się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danym etapie szkolnym (I etap, II etap). Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 41

1. Nauczyciel:

- 1) Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, rozwijania ich zainteresowań i zdolności, udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń;
- 3) Kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) Doskonalą umiejętności dydaktyczno – wychowawcze, także w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) Prawidłowo organizuje proces dydaktyczny;
- 7) Odpowiada za życie, zdrowie i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 8) Powinien respektować prawa ucznia;
- 9) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 10) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 11) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2. Nauczyciel decyduje w sprawach wyboru programu, podręcznika i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz metod i form stosowanych podczas zajęć.

2a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

2b. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

§ 41b

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 41c

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu

kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 41d

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

3. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

§ 41e

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

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

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

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

§ 41f

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 42

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) rodzice uczniów klasy, której wychowawstwo pełni zgłoszą taki wniosek większością głosów;
 - 3) wynika to ze zmian organizacyjnych w pracy szkoły.
4. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły oraz współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań szkoły i w jednostkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej – pedagogicznej i specjalistycznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
 - 7) kontaktuje się z rodzicami dziecka telefonicznie, listownie lub przez dzienniczek ucznia i dziennik elektroniczny;
 - 8) na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o ocenach niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych na miesiąc wcześniej (w przypadku klasyfikacji rocznej o wszystkich ocenach zachowania);
 - 9) informuje pisemnie rodziców dziecka o zmianach w planie zajęć;
 - 10) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Organizacja pracy nauczycieli podczas trwania rekolekcji jest ustalana corocznie przez Dyрекcję oraz Radę Pedagogiczną, zgodnie z potrzebami.
9. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 43

1. Organ prowadzący powołuje społecznego zastępcę Dyrektora Szkoły.
2. Społeczny zastępca Dyrektora Szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 3) odpowiada jak każdy nauczyciel i służbowo przed dyrektorem za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) sprawność organizacyjną funkcjonowania szkoły,
 - c) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły,

d) bieżący nadzór nad szkołą.

§ 44

1. W jednostce mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda za zgodą organu prowadzącego.

2. Pedagog szkolny w szczególności:

1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym z szczególnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) działa na rzecz zorganizowania im opieki, pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

6) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,

7) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego oraz reprezentować szkołę przed tym Sądem, a także współpracować z Kuratorem Sadowym;

8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Psycholog Szkolny w szczególności:

1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

5) (uchylony)

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Logopeda w szczególności:

1) przeprowadza badania wstępne, mające na celu ustalenie stanu mowy głośnej i pisma;

2) stawia diagnozę logopedyczną i odpowiednio dla jej wyników organizuje pomoc logopedyczną przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

3) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną lub w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej lub pisma;

4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

5) wspiera działania nauczycieli wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

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

ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 44a

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Znajomości swoich praw;
 - 2) Informacji, w tym o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen;
 - 3) Swobodnego wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia (o ile nie narusza to dobra innych osób, może wygłaszać kontrowersyjne poglądy i opinie niezgodne z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania);
 - 4) Wolności myśli, sumienia, wyznania;

- 5) Wolności zrzeszania się (ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły i poza nią);
- 6) Wolności od poniżającego traktowania i karania (opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności);
- 7) Równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 8) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym (jest jednakowo oceniany bez względu na wygląd zewnętrzny, status społeczny, status ucznia);
- 9) Ochrony swojej prywatności (ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego);
- 10) Korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 11) Składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 12) Ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów
- 13) Psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 14) Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

§ 45a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 46

1. 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;
 - 2) Szanować przekonania i własność innych osób;
 - 3) Przeciwstawiać się agresji;

- 4) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) Dbać o ład i porządek w szkole;
 - 6) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
 - 7) Regularnie uczęszczać na zajęcia;
 - 8) Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 9) Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
 - 10) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników;
 - 11) Dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i zmienne obuwie, zatem niedozwolone jest/ są:
 - a) noszenie ubrań z głębokim dekoltem, odkrywających brzuch, plecy,
 - b) noszenie nakryć głowy,
 - c) widoczny makijaż,
 - d) noszenie tipsów i malowanie paznokci,
 - e) noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu: koralu, długich kolczyków, bransolet, łańcuchów itp. (dozwolone są skromne kolczyki, łańcuszki i pierścionki),
 - f) tatuaże i piercing,
 - g) farbowanie włosów i noszenie ekstrawaganckich fryzur,
 - h) noszenie ubioru, dodatków symbolizujących przynależność do subkultur (np. koszulek z nazwami lub logo zespołów muzycznych lub wulgarnymi napisami w różnych językach, naszywek, biżuterii, chust związanych z przynależnością dodanej subkultury, szalików klubowych) oraz związanych z przemocą i używkami.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni – miejsca przeznaczonego na szatnię. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia. Nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy.
5. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica. Pisemna informacja ze zwolnieniem jest zatrzymana przez nauczyciela zwalnającego ucznia do następnego dnia. W przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia Rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.
7. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.
8. Uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę zachowania.
9. Zabrania się korzystania w szkole z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających odtwarzanie lub rejestrację obrazu lub dźwięku. W przypadkach uzgodnionych z rodzicami uczeń ma możliwość skorzystania ze szkolnego telefonu.
10. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa

wynikające z rozdziału X niniejszego Statutu.

11. Dla uczniów nie uczestniczących w rekolekcjach organizowane są zajęcia opiekuńcze na terenie jednostki.

12. Uczeń jest zobowiązany do podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.

13. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

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

§ 47

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych, podczas których obowiązuje szkolne strój sportowy);
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 48

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) wpis do księgi Pamiątkowej.

2. Znaczące osiągnięcia – I miejsca w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

2a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 49

1. Wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminów można zastosować kary:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) Upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 3) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) Utrudnienia w spędzaniu przerw (np. przebywanie w gabinecie dyrektora, w świetlicy);
 - 6) Obniżenie oceny zachowania;
 - 7) Zawiadomienie policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków);
 - 8) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
3. 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, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy: uczeń nagminnie łamie przepisy Statutu Szkolnego (zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże), a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanych efektów. Na zebraniu Rady Pedagogicznej sporządza się dokładny protokół. Wychowawca przedstawia rzetelnie uchybienia w zachowaniu ucznia i okoliczności łagodzące, analizowane są dotychczasowe działania wobec ucznia i możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od uzyskania kary.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) Oddalić odwołanie, podając pisemnie uzasadnienie;
 - 2) Odwołać karę;
 - 3) Zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły można odwołać się do Kuratora Oświaty.
7. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 50

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony, mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem

klasowym, a nauczycielem.

§ 50a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 50b

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

ROZDZIAŁ 11

§ 51 - § 55

(uchylono)

§ 56

1. Szkoła prowadzi Księgę Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego w tej szkole lub innej, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Szkoły oraz

o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego ze wskazaniem decyzji, na podstawie której nastąpiło odroczenie.

2. Do księgi Ewidencji wpisuje się, według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz ich adresy zamieszkania.

1) Szkoła prowadzi Księgę Uczniów. Wpisów do niej dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły. Do Księgi Uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców i ich adresy zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę do której go przyjęto. Tu odnotowuje się także datę ukończenia szkoły albo datę opuszczenia jej przez dziecko.

2) Wpisów w Księdze Ewidencji i w Księdze Uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

ROZDZIAŁ 12

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 57

Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.

§ 58

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę niełączania w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 59

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji jednostki.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.

§ 60

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.

2. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.

3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§ 61

1. Teren szkoły jest ogrodzony.
2. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
3. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem

§ 62

1. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
2. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
5. Kuchnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
6. Gorące posiłki spożywane są w świetlicy.
7. Pokój nauczycielski, salę gimnastyczną, pokój higienistki wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
10. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 ° C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Maszyny i urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
12. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
13. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
14. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 63

1. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.

2. Nauczyciele, zwłaszcza wfs sę przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoz. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim).
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
5. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni technicznej, informatycznej i sali gimnastycznej.
6. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
7. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
8. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
9. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktywnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
10. Ćwiczenia nauczyciel wf prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
11. (uchylono).
- 11a. (uchylono).
12. (uchylono).
13. (uchylono).

§ 64

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. W każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) Radę Rodziców.
3. W wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. W wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami

niepowołanymi.

7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.

8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.

9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

10. Z treścią protokołu i innymi materiałami i postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców ucznia.

11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 65

W szkole jest możliwość zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

Rozdział 13-14

§ 66 - § 67 (uchylony)

ROZDZIAŁ 15 ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 68

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego Organu.
2. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela, społecznego zastępcę dyrektora szkoły lub dowolnego nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50 % jej członków.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech

miesiący od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.

9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ 16 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła Prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, imię, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 70

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki i uzyskiwane tą drogą środki finansowe przeznaczać na:

- 1) działalność bieżącą szkoły;
- 2) zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 3) przeprowadzanie drobnych remontów i napraw;
- 4) prowadzenie zajęć nadobowiązkowych rozwijających zainteresowania ucznia.

§ 71

1. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.
2. W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii i organizacji politycznych.

§ 72

1. Dyrektor może odznaczać osoby szczególnie zasłużone dla szkoły.
2. Wnioskować o przyznanie odznaczenia mogą nauczyciele, uczniowie oraz rodzice.
3. Fakt ten odnotowuje się w Kronice Szkolnej.

§ 73

Niniejszy Statut jest dostępny, w sekretariacie szkoły, u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły oraz na stronie BIP szkoły.

§ 74

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 75

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa Prawo oświatowe oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

§ 76

Statut został znowelizowany i zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej Statut wchodzi w życie z dniem 7 września 2022 r.