STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. POLSKI NIEPODLEGŁEJ

W PAWŁOWIE

Tekst ujednolicony statutu na podstawie Uchwały nr 16/2025/2026

z dnia 03 września 2025 roku

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie

SPIS TREŚCI

Dział 1 Postanowienia ogólne……...…….5

Dział 2 Cele i zadania szkoły. ……..…..…..7

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły……..…..…...7

Rozdział 2. Formy realizacji zadań……..12

Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły……12

Dział 3 Organy szkoły i ich kompetencje…….…..…….13

Rozdział 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie…….....13

Rozdział 2. Rada pedagogiczna ……....….16

Rozdział 3. Rada rodziców……...……....18

Rozdział 4. Samorząd uczniowski……...…….19

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi……..20

Dział 4 Organizacja pracy szkoły……..……..22

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły……...…22

Rozdział 2. Organizacja biblioteki szkolnej……..26

Rozdział 3. Organizacja zajęć świetlicowych……...……28

Rozdział 4. Stołówka i inne pomieszczenia szkoły……...……...29

Rozdział 5. Działalność innowacyjna szkoły……30

Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego……..31

Rozdział 7. Sposób organizacji i realizacji działań w szkole w zakresie wolontariatu...…….32

Rozdział 8. Współpraca szkoły z rodzicami……...…….33

Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę..……36

Rozdział 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów……..……43

Dział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……..…48

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli…..……50

Rozdział 2. Wychowawca klasy……...……....53

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści……...…….……..57

Rozdział 4. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich…..……61

Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji…...……..…….……..63

Dział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów……...….66

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania……..…….66

Rozdział 2. Ocenianie uczniów klas I-III……..……...……72

Rozdział 3. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII……...……...…76

Rozdział 4. Klasyfikowanie uczniów……..……81

Rozdział 5. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania……..…84

Rozdział 6. Egzamin klasyfikacyjny……..……..86

Rozdział 7. Egzamin poprawkowy……...……...….88

Rozdział 8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami…….……89

Rozdział 9. Zasady oceniania zachowania uczniów…….……91

Rozdział 10. Promowanie ucznia……..96

Rozdział 11. Egzamin ósmoklasisty…….98

Dział 7 Uczniowie …… ……...…….100

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia……..…….....100

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia……..105

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody…….106

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 108

Rozdział 5. Postępowanie przy przenoszeniu ucznia do innej szkoły……....111

Dział 8 Postanowienia końcowe …….…….112

Dział 9 Szczególne rozwiązania w okresie czasowego Ograniczenia funkcjonowania szkoły……..…….……...….117

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Pawłowie zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
4) innych aktów wykonawczych do ustawy;
5) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości: Pawłów 3,

3. Organem prowadzącą szkołę jest Gmina Sośnie. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. Wielkopolskiej 47 w miejscowości Sośnie.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Pawłowie

63-435 Sośnie, Pawłów 3

Tel.62 739 31 43

NIP 6222857891 Regon 00171471

6. Obwód Szkoły w Pawłowie obejmuje miejscowości: Pawłów, Chojnik, Kąty Śląskie, Kuźnica Kącka, Kałkowskie, Bronisławka.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Polski Niepodległej w Pawłowie;
2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie;

7) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie;

8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;

9) radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie;

10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Sośnie z siedzibą w Sośniach przy ul. Wielkopolskiej 47;

13) obsłudze finansowo- księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Sośniach przy ulicy Wielkopolskiej 41;

14) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie;

15) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

16) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

21) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1.
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej

na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) proponowanie uczniom dodatkowych prac,

d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

f) współpraca z organami policji,

g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego lub psychologa,

i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi:

a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,

b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,

c) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,

d) zapewnienie możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;

6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę przez:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalanym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,

c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,

k) przestrzeganie praw ucznia,

l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych

dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
   a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
   b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
   c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
   a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
   b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
   a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
   b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
   c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
   d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
   e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
   a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
   b) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych,
   c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   e) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
   f) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

g) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtowanie postaw prospołecznych,

f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

a) prowadzenie strony internetowej szkoły,

b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,

f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,

g) tworzenie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami;

14) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

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

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1.,

   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

6) wycieczki i obozy sportowe.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o corocznie przeprowadzaną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, w tym czynników chroniących i czynników

ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany i uchwalony jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 obejmuje: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie.

Rozdział 1.
Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie

§ 7.

1. Zasady powołania i odwołania dyrektora szkoły podstawowej określa: ustawa - Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza siedzibą;

5) kieruje pracami rady pedagogicznej szkoły jako jej przewodniczący;

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, 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;

9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka oraz ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

13) opracowuje na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawia go radzie pedagogicznej;

14) przedstawia przed zakończeniem roku szkolnego radzie pedagogicznej i rodzicom informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

15) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

16) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;

17) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego:

a) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów,

c) wyraża w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;

18) zarządza finansami i majątkiem Szkoły;

19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie; organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

20) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym między innymi:

a) do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

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

4. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, w tym między innymi:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznaje nagrody, premię oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom;

4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

6) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

7) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i bieżącym funkcjonowaniu;

8) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;

9) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

8. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;

2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem;

3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny przeciwpożarowej budynku;

4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;

5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;

6) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.

Rozdział 2.

Rada pedagogiczna

§ 7a.

1. W Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Radę pedagogiczną szkoły stanowią wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem rady.

4. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6 a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka medycyny szkolnej przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako naruszenie dyscypliny pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. 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.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;

4) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących przeniesienia ucznia do innej szkoły, skreślenia z listy uczniów;

5) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

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

8) podejmowanie uchwał w sprawie statutu i zmiany statutu, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie albo jego zmianę.

11. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;

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

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycję dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;

6) wniosek rodzica na indywidualny program lub tok nauki, który będzie objęte jego dziecko;

7) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku program nauczania;

8) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w szkole;

9) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

10) pracę dyrektora w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;

11) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję.

12. Do zadań rady pedagogicznej wynikających z przejęcia uprawnień rady szkoły wymagających zasięgnięcia opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego należą:

1) uchwalanie Statutu Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie;

2) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego zatrudnionego nauczyciela;

3) występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

13. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły:

1) w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

3) do dyrektora szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole;

4) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami;

5) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;

6) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;

7) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

14. Rada pedagogiczna szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły.

15. Rada pedagogiczna szkoły współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

16. Uchwały rady pedagogicznej szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.

1) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3.

Rada rodziców

§ 7b.

1. W szkole działa rada rodziców utworzona z rodziców uczniów szkoły podstawowej, będąca organem opiniodawczym i wspierającym.

2. Kadencja rady rodziców trwa rok.

3. Wybory do nowej rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowej rady rodziców.

5. W skład rady rodziców szkoły wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada rodziców szkoły uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

7. Rada rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców szkoły należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły programu

wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w ustawie;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Jeśli rada rodziców szkoły, w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wówczas :

1) program ten ustala dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny;

2) ustalony przez dyrektora program obowiązuje do czasu uchwalenia programu

przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 4.

Samorząd uczniowski

§ 7 c.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu , o których mowa w § 3. ust. 3 pkt 11.

Rozdział 5.

Zasady współdziałania organów szkoły

oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 8.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły;
2) spotkania z radą pedagogiczną szkoły;
3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
4) spotkania z radą rodziców szkoły;
5) spotkania z samorządem uczniowskim szkoły;
6) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły;

7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań.

4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

9. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

10. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania

decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły

o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 8a. niniejszego statutu.

§ 8a.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:

1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.

2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego zespołu mediacyjnego.

3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

5. W przypadku braku satysfakcjonującego każdą ze stron rozstrzygnięcia, przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1.

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 9.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określają arkusz organizacji szkoły podstawowej, opracowane przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia poprzedniego roku szkolnego.

§ 10.

1. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie, o której mówią przepisy szczegółowe. Ustalone dni podaje do wiadomości zainteresowanych do dnia 30 września każdego roku.

§ 11.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
2. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszczalna jest organizacja nauczania w klasach łączonych.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą w formach:
    1) wyjść i wycieczek szkolnych edukacyjnych,
    2) zdalnego nauczania organizowanego na podstawie przepisów szczegółowych
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. W czasie trwania zajęć edukacyjnych w porozumieniu z radą rodziców organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe i piętnastominutowe, w tym jedna obiadowa.

§ 11 a.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
   1) z wykorzystaniem:
      a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
      c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
   2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
   3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
   4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 12.

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów zewnętrznych lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem szkoły.
8. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej. Po skończonych zajęciach nauczyciel prowadzący obejmuje opiekę nad uczniami aż do momentu opuszczenia przez nich budynku szkoły.
9. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w dni wolne od nauki szkolnej.
10. Organizacja zajęć pozalekcyjnych wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

§ 13.

1. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest złożenie pisemnego wniosku przez rodziców ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust 2 składa się na okres nauki w szkole podstawowej. W przypadku rezygnacji z zajęć rodzice pisemnie informują o swojej decyzji szkołę.

§ 14.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 15.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 16.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
4) zastępczy gabinet pedagoga specjalnego/psychologa.
5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (zastępczą salę gimnastyczną, wielofunkcyjne boisko szkolne);
7) stołówkę szkolną.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Rozdział 2.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią szkoły.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. W bibliotece działa wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz miejsce, w którym umożliwia się użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 18.

1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania, wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia; angażowania w projekty propagujące czytanie;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej i działaniach prowadzonych w bibliotece;

5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 19.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;

2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

4) konserwacja zbiorów;

5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;

6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej; we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;

7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;

9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;

10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;

11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowaniu analiz stanu czytelnictwa w szkole;

12) udostępnianie uczniom darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Rozdział 3.

Organizacja zajęć świetlicowych

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe.

2. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone wyłącznie dla uczniów szkoły.

3. Zajęcia świetlicowe organizuje się w dni powszednie, po zajęciach, ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

6. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicy szkolnej reguluje Regulamin Świetlicy. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

9. Na zajęciach świetlicowych prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Celem działalności zajęć świetlicowych jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

2) wyrównywanie szans edukacyjnych;

3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;

8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;

9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;

11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

11. Zajęcia świetlicowe odbywają się na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

12. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4.

Stołówka i inne pomieszczenia szkoły

§ 21.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne z wyłączeniem uczniów objętych pomocą GOPS.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za:

1) ciepły napój, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;

2) obiady, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy śniadaniowe i obiadowe.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 21 a.

1. W szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej i realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami do ukończenia szkoły.
4. Za profilaktykę próchnicy zębów jest odpowiedzialna pielęgniarka medycyny szkolnej, która za zgodą rodziców przeprowadza fluoryzację w klasach I-VI.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
   2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka medycyny szkolnej.

Rozdział 5.
Działalność innowacyjna szkoły

§ 22.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji w szkole po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
    3) opinii rady pedagogicznej.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 6.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny.
3. Program określa:
    1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
        a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
        b) metody i formy realizacji działań,
        c) terminy realizacji działań,
        d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
    2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program, opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego, samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań,

uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog specjalny.

9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

10. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:

1) poznanie siebie/poznanie własnych zasobów;
2) świat zawodów i rynek pracy;
3) rynek pracy i uczenie się przez całe życie;
4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Rozdział 7.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 24.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wolontariatu.

2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Cele i założenia wolontariatu w szkole:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych oraz na rzecz środowiska naturalnego;
   5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   7) promowanie życia bez uzależnień;
   8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
4. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
5. Działalność szkoły w zakresie wolontariatu może być wspierana także poprzez inne osoby i instytucje.

Rozdział 8.
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 25.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu, które mają na celu:
      a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
      b) zapoznanie z programem wychowawczo- profilaktycznym,
      c) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
      d) omawianie innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
   2) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;

5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

7) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych;

8) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

4. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole, wglądu do prac pisemnych dziecka na zasadach określonych w niniejszym statucie;

5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami: z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna;

11) zapoznania się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym z informacją o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu.

5. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

9) poinformowania szkoły o dłuższej nieobecności dziecka;

10) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole lub za granicą;

11) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

6. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny w dni nauki szkolnej w godzinach od 7.30 do 15.30 (z wyłączeniem nagłych sytuacji).

10. Dziennik elektroniczny służy do przekazywania bieżących informacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dłuższe rozmowy służące wyjaśnieniu sytuacji wymagają osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem. Ze spotkania sporządzana jest notatka i podpisana przez rodzica.

§ 26.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane

przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 28.

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w stosownych rozporządzeniach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

3. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia ucznia każdy pracownik szkoły, który jest uczestnikiem takiego zdarzenia, niezwłocznie to zgłasza nauczycielowi dyżurującemu lub innemu nauczycielowi obecnemu w szkole.

4. Uczniów pozostających po zakończonych przerwach i przebywających na korytarzu kieruje się na zajęcia świetlicowe.

§ 29.

Działania dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów obejmują:

1) zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych, obiektów i sprzętu należącego do placówki;
3) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom;
4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci oraz zapewnienia opieki pedagogicznej;
5) systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia;
6) organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników w zakresie BHP, udzielania pomocy przedmedycznej itp.;

7) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników szkoły w zakresie: bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, organizowania wycieczek, zajęć w terenie, ewakuacji (oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsc niedozwolonych, oznakowanie i ustalenie drogi ewakuacji);

8) nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce;

9) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, zwłaszcza o naruszaniu przez niego zasad współżycia społecznego bądź popełnienia czynu zabronionego zgodnie z ustawą o demoralizacji;

10) kierowanie do sądu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną jeżeli uczeń ma poważny problem z zachowaniem norm obowiązujących w szkole lub jest utrudniony kontakt z jego rodzicami.

§ 30.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien postępować zgodnie z instrukcją.

4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie wycieczek i wyjść. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

1) nauczyciel dostosowuje organizację i program wycieczek oraz imprez się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej;

2) szczegółowe zasady organizacji wyjazdów na wycieczki szkolne regulują odrębne przepisy oraz szkolny regulamin.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach zgodnie z Regulaminem oraz Harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. Powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

7) niezajmowania się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

8) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów z regulaminami i przepisami BHP obowiązującymi w pracowniach.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji oraz do natychmiastowego reagowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.

11. Nauczycielowi nie wolno rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa:

12. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek;

13. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy przed rozpoczęciem zajęć, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;

2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

4) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

5) zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;

6) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

7) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

15. Nauczyciel przed zajęciami w pracowni komputerowej jest zobowiązany do zaznajomienia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

16. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:

1) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach roku szkolnego z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego;

2) zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców;

3) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia;

4) obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywanie rodzicom na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów;

5) wyłączanie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa;

6) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu w-f oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;

7) współpraca z pielęgniarką medycyny szkolnej w zakresie wychowania zdrowotnego dzieci i higieny osobistej;

8) kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich trwania;

9) niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie, oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru;

10) stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki;

11) obserwowanie, nadzorowanie i nie pozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych;

12) zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów, dobierając dla nich odpowiednie ćwiczenia;

13) uzyskanie każdorazowo przed wyjazdem na zawody sportowe pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

17. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 31.

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na korytarzach szkolnych przed i po zajęciach oraz do wnikliwej obserwacji osób postronnych wchodzących do obiektów szkolnych lub przebywających w ich pobliżu.

2. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu przybycia, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.

3. Rodzice zapewniają uczniom dotarcie do szkoły w sposób bezpieczny i zdrowy oraz zapewniają bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły przez ucznia.

4. Rodzice zobowiązani są odbierać ze szkoły dzieci, które nie ukończyły 7 lat albo zlecić to innej osobie (pisemne oświadczenie do wychowawcy) pod warunkiem, że ma skończone 12 lat.

§ 32.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły;
3) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na pisemną prośbę rodzica;
4) w każdym przypadku po uzyskaniu zgody na zwolnienie ucznia z zajęć w danym dniu, rodzice lub osoba pisemnie przez nich upoważniona odbiera dziecko ze szkoły i potwierdza to podpisem rodzica w rejestrze zwolnień w sekretariacie szkoły;
5) samodzielny powrót do domu ucznia zwolnionego z zajęć może odbywać się tylko na Podstawie oświadczenia rodziców złożonego na piśmie.

1a. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy w nich nie uczestniczą. W tym czasie uczniowie przebywają na innej lekcji w klasie programowo wyższej.

2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kieruje ucznia, o ile stan zdrowia na to pozwala w towarzystwie powiadomionej drugiej osoby dorosłej do sekretariatu:

1) sekretarka powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
2) jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciel udziela uczniowi pierwszej pomocy;
3) o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora szkoły;
4) dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

3. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się Policję.

4. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

5. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

6. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej za pośrednictwem dziennika elektronicznego do 15.30.

7. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 6 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

§ 33.

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Warunki określające zapewnienie bezpieczeństwa uczniom opisane są w poszczególnych rozdziałach statutu szkoły zgodnie z zagadnieniami tematycznymi.

3. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą poprzez:

1) reagowanie na każdy jej przejaw;
2) przeprowadzanie lekcji wychowawczych o tematyce agresji;
3) aktywne dyżurowanie nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
4) udział nauczycieli w szkoleniach podnoszących ich umiejętności wychowawcze;
5) stosowanie metod relaksacji w edukacji wczesnoszkolnej;
6) współpracę z Policją, Sądem, PPP i GOPS;
7) pedagogizację rodziców.

4. Ochrona przed uzależnieniami, demoralizacją opiera się na:

1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;

2) realizacji zajęć profilaktycznych w ramach działań profilaktycznych szkoły podstawowej w tym realizacji programów profilaktycznych wskazanych dla aktualnych problemów uczniów;
3) pedagogizacji rodziców, zgodnej z harmonogramem;
4) ścisłej współpracy z domem rodzinnym;
5) systematycznych kontaktach z Policją, Sądem, PPP i GOPS;
6) wzbogacaniu kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
7) stałej kontroli i analizie frekwencji wszystkich uczniów;
8) działalności nauczycielskich zespołów klasowych;
9) kontrolowaniu terenu szkoły ze szczególnym naciskiem na kontrolę pobytu osób nieupoważnionych;
10) zapewnianie uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

5. W szkole opracowano „Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych". Nauczyciele zobowiązani są do znajomości procedur i ich do bezwzględnego stosowania.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

1) Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany".
2) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
3) Zapisy monitoringu wykorzystuje się dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
   a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
   b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych; zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
4) O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.
5) Dostęp do nagrań posiada dyrektor szkoły, pedagog specjalny i sekretarka szkoły.
6) Rodzic nie ma dostępu do nagrań monitoringu.

Rozdział 10.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 34.

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

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) wyprawka szkolna;

3) zasiłek losowy.

§ 35.

1. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Sośnie.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;

2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 36.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) występowanie o pomoc do GOPS w Sośniach, rady rodziców, sponsorów i organizacji;

2) udzielanie pomocy materialnej w formie paczek żywnościowych;

3) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie, składki klasowe, ciepły napój podawany w stołówce;

4) udzielanie dofinansowania do wycieczek ze środków rady rodziców, sponsorów.

§ 37.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami" oraz doradca zawodowy.

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje rodzica pedagog szkolny/ specjalny. Rodzic na informacji potwierdza podpisem swoją akceptację lub rezygnację.

13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

14. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
2) budowanie wiary we własne możliwości;
3) promowanie osiągnięć uczniów.

15. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) udziału w projektach edukacyjnych;
4) zindywidualizowanej pracy;
5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

16. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w § 2. pkt 20;
2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
   1) korygowania wady mowy (zajęcia logopedyczne);
   2) korekcyjno – kompensacyjne;
   3) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
   4) zajęcia specjalistyczne: terapia sensoryczna;
   5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni PPP, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 40.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 41.

1. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6. składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia

edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 80.

§ 42.

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 orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:
   a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami,
   b) organizuje specjalistyczne zajęcia,
   c) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
3) rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15. ustawy Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Szkoła zatrudnia:

    - pracowników administracji: sekretarka,

    - pracowników obsługi: sprzątaczki, kucharka, konserwator – palacz.

1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2) Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

3) Do podstawowych obowiązków administracji należy:

- wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;

- dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;

- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz w szkole.

3) Do podstawowych obowiązków obsługi należy:

- wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;

- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz w szkole.

Rozdział 1.
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44.

1. Nauczyciel ma prawo do:

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

2. Nauczyciele są zobowiązani do:

1) zapewnienia uczniowi warunków do jego rozwoju;
2) angażowania się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnienia wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenia zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowania u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) kształtowania na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikającej ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
7) kreatywnego realizowania zadań uwzględniające wiek i potrzeby uczniów oraz ich środowiska;
8) ukazywania związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniania wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
9) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;

10) pomocy uczniom w planowaniu własnego rozwoju;

11) umożliwienia uczniom osiągania postępów i sukcesów;

12) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;

13) współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym;

14) uwzględnienia w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

15) zapewnienia rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

16) stosowania metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;

17) ustalania wymagań edukacyjnych, precyzyjnego ich określania i dostosowywania do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

18) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

19) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

20) zapewnia każdemu uczniowi i jego rodzicom możliwość konsultacji w ustalonej formie i terminach;

21) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica, w tym udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

22) informowania rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie;

23) zapewniania pełnej realizacji podstawy programowej;

24) przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechniania wiedzy na ich temat;

25) zapewniania uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

26) realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;

27) rozpoznawania problemów wychowawczych, psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszania ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;

28) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udziału w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwa w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem;

29) aktywnego udziału w życiu szkoły: uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

30) dbania o wystrój sali powierzonej opiece;

31) dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznania z nimi uczniów oraz rodziców, po uprzednim

dopuszczeniu programu nauczania do użytku szkolnego przez dyrektora na wniosek nauczyciela; zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;

32) przestrzegania przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

33) ochrony danych osobowych swoich uczniów;

34) prawidłowego prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;

2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 30.;

3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, a w szkole podstawowej również obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzyć własny warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne wspólnie z uczniami, brać udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszać dyrekcji zapotrzebowania, pomagać w zakupie), dbać o pomoce i sprzęt szkolny;

6) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;

7) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

8) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

9) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

10) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

11) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

12) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

13) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

14) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

15) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

16) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

17) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

18) kontrolować obecność uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

Rozdział 2.

Wychowawca oddziału

§ 45.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

6) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

7) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

9) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego w swoim oddziale;

10) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

11) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;

12) podejmowanie działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów;

13) informowanie dyrektora szkoły, nauczycieli specjalistów i innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

14) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w ramach zintegrowanych działań pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia u którego stwierdzono taką potrzebę;

15) ocenianie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami efektywności udzielonej uczniowi pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

16) podejmowanie działań w szczególności dotyczących istotnych problemów społecznych (zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska) m.in. poprzez organizację lekcji wychowawczych z udziałem zaproszonych specjalistów w danej dziedzinie, wolontariuszy, przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz w szkole;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:

   a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,

   b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,

   c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,

   d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,

   e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,

   f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;

22) formułowanie opinii o uczniu dla poradni psychologiczno pedagogicznej, sądu rodzinnego i innych instytucji;

§ 47.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników (e- dzienników), arkuszy ocen, świadectw szkolnych, teczki wychowawcy itp.;

2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;

3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3.

Nauczyciele specjaliści

§ 48.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia, a także diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 48 a.

Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów/dzieci w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonywanie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, pielęgniarką medycyny szkolnej, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym itp.;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
7) prowadzenie zajęć specjalistycznych (rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne).

§ 48 b.

Do zadań nauczyciela psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów oraz organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich w celu opracowania IPET lub w celu opracowania WOFU;
7) w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzenie zajęć indywidualnych w celu zapobiegania zaburzeniom zachowania;
8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz innych zajęć z uczniami;
11) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
12) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dzieci.

§ 49.

Do zadań logopedy należy:

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

§ 50.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 52a.

Do zadań nauczycieli zajęć świetlicowych należy:

1) sprawowanie opieki nad uczestnikami powierzonej grupy wychowawczej;
2) organizowanie opieki wychowawczej i zajęć w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
3) sumienne przygotowanie się prowadzenia zajęć programowych z podopiecznymi, zgodnie z założeniami planu pracy świetlicy i szkoły;
4) kreatywne realizowanie zadań uwzględniające wiek i potrzeby uczniów oraz ich środowiska;
5) zapoznanie uczniów z regulaminem i zasadami zachowania podczas zajęć świetlicowych;
6) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu problemów i niepowodzeń szkolnych;
7) systematyczne kontakty z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami;
8) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
9) dbałość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe i wdrażanie do tego wychowanków.

Rozdział 4.
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 53.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I-III oraz IV-VIII tworzą zespoły, których zadaniem jest:

1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
2) przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji:
   a) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy,
   b) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału,
   c) materiałów ćwiczeniowych;

3) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;

4) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;

5) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą dodatkową;

6) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;

7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;

8) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania;

9) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w oddziale oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;

10) organizowanie konkursów;

11) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

12) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;

13) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;

14) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;

15) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;

16) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;

17) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

4. Zespół ma prawo do:

1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w całym cyklu kształcenia;

2) sugerowania skierowań uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów;

3) wnioskowanie do wychowawcy klasy w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów;

4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
3. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej raz w ciągu roku wnioski i rekomendacje z prac zespołu.

Rozdział 5.
Pracownicy obsługi i administracji

§ 55.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji - sekretarka i obsługi – sprzątaczka, kucharka, konserwator - palacz.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

§ 56.

1. W szkole, po uzgodnieniu z organem prowadzącym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły;
4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
6) dbanie o wygląd dzieci;

7) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;
8) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp;
9) pomoc sprzątaczkom w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;
10) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.

3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji należy:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
9) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

5. Do podstawowych obowiązków obsługi należy:
- wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz w szkole.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

8. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami, przepisami bhp obowiązującymi w szkole, ryzykiem zawodowym i kieruje go na odpowiednie szkolenie.

9. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 57.

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem oraz datą.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 58.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 59.

1. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły wymaganą przepisami informację z Krajowego Rejestru Karnego.

   1) Nauczyciela, o którym mowa w § 59., zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy. Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1.
Ogólne zasady oceniania

§ 60.

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 61.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–

   -wychowawczej;
6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazywanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć wchodzących w skład tego bloku.

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

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca kolejnego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia;

2) prace klasowe, testy, sprawdziany określające poziom wiadomości, umiejętności ucznia z zakresu literatury i gramatyki oraz sprawdzające opanowanie umiejętności matematycznych – przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca kolejnego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;

3) oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia z informacją zwrotną w formie notatki, tabelki lub w innej postaci graficznej ustalonej przez nauczyciela udostępniane są uczniom i jego rodzicom do domu, jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

4) uczeń ma obowiązek oddać daną pracę nauczycielowi następnego dnia po jej otrzymaniu, jeżeli nie wywiąże się z obowiązku, z zachowania otrzyma negatywny wpis;

5) oryginały prac pisemnych ucznia udostępnia rodzicom nauczyciel, który pracę sprawdzał i ocenił, a jeśli jest to niemożliwe- inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;

6) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją krótko uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub jeśli tak określono we wniosku- pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);

7) diagnozy uczniów przechowywane są do końca etapu edukacyjnego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

1) dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniania do wglądu w dniu egzaminu, bezpośrednio po jego zakończeniu, przez przewodniczącego, a w innym terminie przez dyrektora;

2) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania do wglądu przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 ani szkoła, ani rodzic nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 63.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do **30 września**) we wspólnie ustalonej formie informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych podawane są do wiadomości ucznia i rodziców w formie ustalonej przez prowadzącego zajęcia.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. **Na czternaście dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem** Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele, za pośrednictwem wychowawcy klasy, są zobowiązani poinformować ucznia oraz rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania podczas indywidualnej rozmowy (rodzic ucznia własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie przekazanej informacji do wiadomości) lub przez dziennik elektroniczny.
5. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania wychowawcy informują rodziców ucznia w formie pisemnej **na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem** rady pedagogicznej:
   1) rodzic ucznia własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie przekazanej informacji do wiadomości.

§ 64.

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
   2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu oraz ich ustne lub pisemne uzasadnienie (w terminie pięciu dni od ich ustalenia) i podanie do wiadomości uczniom oraz jego rodzicom przez dziennik elektroniczny;
   4) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
   5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
   6) na czternaście dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
   7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli wysłanej przez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach zespołów klasowych, uczniów danego oddziału i samooceny ocenianego ucznia;

2) na czternaście dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

3) przedstawienie ustalonych ocen zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

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

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

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 65.

1. Oceny bieżące w klasach I- III oraz oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

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.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

3. Dopuszcza się w bieżącym ocenianiu stosowanie znaków „ + „z wyjątkiem ocen 6 lub „ – „za wyjątkiem ocen 1 , przy czym "+" podwyższa ocenę o pół stopnia, a "-" obniża ocenę o 0,25 stopnia.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym (e-dzienniku) w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i oceny w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu (roczne).

5. Ocenę roczną zachowania ustala się wg następującej skali:

1) wzorowa - wz.;
2) bardzo dobra - bdb.;
3) dobra - db.;
4) poprawna - pop.;
5) nieodpowiednia - ndp.;
6) naganna - ng.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne i roczna ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 5.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 66.

1. W klasach I-III:

1) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
2) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
   a) pisemną – ocena wyrażona cyframi (1, 2, 3, 4, 5, 6) wpisywaną do dziennika elektronicznego (e-dziennika), zeszytów, ćwiczeń, kart pracy;
   b) pisemną – wpisanym komentarzem;
   c) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

2. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

1) polonistycznej w zakresie:
   a) mówienia i słuchania,
   b) czytania i pisania,
   c) kształcenia językowego,
   d) analizowania i interpretacji lektur,
   e) samokształcenia;
2) muzycznej w zakresie:
   a) słuchania muzyki,
   b) ekspresji muzycznej,
   c) improwizacji ruchowej, rytmiki i tańca,
   d) gry na instrumentach muzycznych,
   e) tworzenia muzyki;
3) plastycznej w zakresie:
   a) percepcji sztuki,
   b) ekspresji przez sztukę,
   c) recepcji sztuki;
4) społecznej w zakresie:
   a) zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi,
   b) identyfikowania się z rodziną i jej tradycjami,
   c) znajomości praw i obowiązków ucznia,

d) znajomości symboli narodowych i najważniejszych wydarzeń historycznych,
e) znajomości zagrożeń i umiejętności powiadamiania w takich sytuacjach;

5) przyrodniczej w zakresie:
   a) rozumienia środowiska przyrodniczego,
   b) funkcji życiowych człowieka,
   c) ochrony zdrowia,
   d) bezpieczeństwa i odpoczynku,
   e) rozumienia przestrzeni geograficznej,
   f) wychowania komunikacyjnego;
6) matematycznej w zakresie:
   a) dokonywania obliczeń rachunkowych,
   b) rozwiązywania zadań tekstowych,
   c) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
   d) rozumienia liczb i ich własności,
   e) czytania tekstów matematycznych,
   f) rozumienia pojęć geometrycznych,
   g) umiejętności praktycznych;
7) zajęć komputerowych:
   a) zakresie rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów,
   b) programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych,
   c) posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi,
   d) rozwijania kompetencji społecznych,
   e) korzystania z komputera bez narażania swojego zdrowia,
   f) stosowania się do ograniczeń korzystania z Internetu;
8) zajęć wychowania fizycznego w zakresie:
   a) utrzymania higieny osobistej i zdrowia,
   b) sprawności motorycznych,
   c) różnych form rekreacyjno-sportowych;
9) edukacji technicznej / zajęć technicznych/ w zakresie:
   a) organizacji pracy,
   b) znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii i wytwarzania,
   c) stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych,
   d) działalności konstrukcyjnej,
   e) bezpieczeństwa własnego i innych;

10) języka angielskiego:

a) odbioru wypowiedzi,

b) tworzenia wypowiedzi,

c) analizy i interpretacji tekstów;

11) religii - zgodnie z zasadami oceniania w tej edukacji.

3. Nauczyciel przeprowadza sprawdziany sprawdzające umiejętności uczniów, których wyniki są odnotowywane w formie ocen w dzienniku elektronicznym (e-dzienniku).

4. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem w zeszycie przedmiotowym.

5. Dodatkowe inicjatywy uczniów związane z realizacją tematyki zajęć są oceniane jako dodatkowa aktywność.

§ 67.

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II, III dokonywane według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym i cyframi:

1) *6 (Wspaniale!)* – dziecko bezbłędnie opanowało wiadomości, umiejętności i sprawności w danej dziedzinie edukacji, odznacza się zdolnościami, pracuje samodzielnej, jest twórczy, kreatywny, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

2) *5 (Ładnie!)* – dziecko bardzo dobrze opanowało wiadomości, umiejętności, sprawności, nie ma żadnych kłopotów, jest samodzielny w myśleniu i działaniu;

3) *4 (Dobrze!)* – dziecko dobrze opanowało wiadomości, umiejętności i sprawności, samodzielnie rozwiązuje zadania w średnim stopniu trudności;

4) *3 (Popracuj!)* – dziecko oczekuje pomocy nauczyciela, powinno popracować nad doskonaleniem wiadomości, umiejętności i sprawności;

5) *2 (Słabo!)* – dziecko słabo opanowało wiadomości, umiejętności i sprawności, ma duże braki;

6) *1 (Bardzo źle!)* – dziecko nie opanowało wiadomości, umiejętności i sprawności objętych podstawą programową, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

2. Kryteria ocen:

1) Wspaniale!- 6 otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;

b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu;

c) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

2) Ładnie!- 5 otrzymuje uczeń, który:

a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;

b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;

c) jasno i logicznie rozumuje;

d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;

e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania;

f) rzadko popełnia błędy;

g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne) wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

3) Dobrze!- 4 otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;

b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią;

c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;

d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;

f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;

g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) Popracuj!- 3 otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie podstawowe pojęcia;

b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;

c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;

d) zadania i problemy złożone rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela;

e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania;

f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie; posługuje się ubogim słownictwem.

5) Słabo!- 2 otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia;

b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;

c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania;

d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie;

e) bardzo często popełnia błędy;

f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

6) Bardzo źle!-1 otrzymuje uczeń, który:

a) nie rozumie elementarnych pojęć;

b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela;

c) nie udziela odpowiedzi;

d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
2) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

Rozdział 3.

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

§ 68.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie:

1) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
2) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
3) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
5) w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2. W ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać ocen bieżące, a ich ilość ustala nauczyciel przedmiotu, a każdą ocenę uczeń może systematycznie poprawić.

3. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) pisemne:

a) sprawdzian, praca klasowa, test (obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), kartkówka (dotycząca materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych nie musi być zapowiadana;

b) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np. opowiadanie, recenzja, referat, rozprawka i inne formy zgodne z podstawą programową, praca i aktywność na lekcji;

2) ustne:
   a) odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych);

b) dyskusja;
c) recytacja;
d) praca w grupach, zespołach, grupach projektowych,
e) prezentacje indywidualne, grupowe (ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy oraz umiejętności ucznia).

3) praktyczne:

a) projekty, portfolio,

b) ćwiczenia laboratoryjne,

c) doświadczenia,

d) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej,

e) pokazy,

f) stacje zadaniowe,

g) zadania informatyczne,

h) wykonywanie pomocy naukowych,

i) mapy myśli, odgrywanie ról,

j) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych – scenariusze, nagrania, filmy, plakaty,

k) sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej.

4. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

1) jest szczególnie ważna i obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki;

2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

3) nauczyciel poinformuje uczniów o planowanym sprawdzianie (pracy klasowej) obejmującym szerszy zakres materiału najpóźniej na tydzień przed jego terminem, a także dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym – z odpowiednim wyprzedzeniem;

4) prace klasowe, sprawdziany, testy są sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;

5) uczeń, który opuścił pracę klasową, sprawdzian, test z przyczyn usprawiedliwionych, powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

6) uczeń z pracy klasowej, sprawdzianu, testu może poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania pracy, termin i czas wyznacza nauczyciel przedmiotu; jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi swojej nieobecności nie przysługuje kolejna szansa poprawy tej oceny;

7) ocenę z poprawy wpisuje się obok dotychczasowej, przy czym bierze się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan wiedzy ucznia;

8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe (sprawdziany), jedną w ustalonym dniu;

5. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

1) 96% - 100% max liczby punktów - stopień celujący;
2) 91% - 95% max liczby punktów - stopień bardzo dobry;
3) 70% - 90% max liczby punktów - stopień dobry;
4) 50% - 69% max liczby punktów - stopień dostateczny;
5) 31% - 49% max liczby punktów - stopień dopuszczający;
6) 0% - 30% max liczby punktów - stopień niedostateczny.

6. Uczeń zna zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.

7. Nieopanowanie danej partii materiału przez około 50% uczniów wymaga jego ponownego omówienia.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. nauczanie na odległość można odstąpić od zasad ustalonych w ust. 2, 3, 4.

§ 69.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
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 wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;

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

§ 70.

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 71.

1. Szczegółowe kryteria stopni szkolnych śródrocznych i rocznych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy w stopniu bardzo dobrym i dodatkowo:
   a) czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
   b) treści wiadomości są powiązane ze sobą w systematyczny układ,
   c) potrafi wyjaśnić zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz,
   d) sprawnie i samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
   e) wypowiada się swobodnie i poprawnie pod względem językowym i stylistycznym,
   f) umiejętnie posługuje się w trakcie wypowiedzi terminologią naukową;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy w wysokim stopniu, a ponadto:
   a) wykazuje aktywną postawę w pracach indywidualnych i zespołowych,
   b) w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania,
   c) wiadomości powiązane są ze sobą w logiczny układ,
   d) w zakresie rozumienia materiału naukowego wykazuje właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
   e) wypowiada się stosując poprawny język i styl,
   f) umiejętnie posługuje się terminologią naukową;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy w stopniu średnim, a także:
   a) zwykle pracuje systematycznie i efektywnie, indywidualnie i w grupie,

b) opanował większość wymaganych treści i umiejętności,

c) wiadomości powiązane są związkami logicznymi,

d) w zakresie rozumienia materiału naukowego wykazuje poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawisko przy niewielkiej pomocy nauczyciela,

e) w wypowiedzi nie robi błędów językowych, może popełniać niewielkie błędy stylistyczne,

f) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy w stopniu poprawnym, oraz:

a) nie zawsze pracuje systematycznie i niezbyt chętnie podejmuje wszelkie działania,

b) dysponuje wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu ograniczonymi do treści podstawowych,

c) wiadomości podstawowe połączone są związkami logicznymi,

d) w zakresie rozumienia materiału naukowego wykazuje dość poprawne rozumienie uogólnień, oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska przy pomocy nauczyciela,

e) w wypowiedziach zauważalne są niewielkie i nieliczne błędy,

f) wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy na poziomie elementarnym a także:

a) nie pracuje systematycznie i niezbyt chętnie podejmuje działania;

b) w zakresie rozumienia materiału naukowego – brak rozumienia uogólnień i wyjaśniania zjawisk;

c) brak umiejętności stosowania wiedzy;

d) tylko przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na zadane pytania z zakresu wiedzy podstawowej;

e) w przekazywaniu wiadomości robi liczne błędy;

6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ, która nie wchodzi w wymagania otrzymuje uczeń, który nawet w stopniu elementarnym nie opanował i nie nabył wiadomości oraz umiejętności wskazanych w podstawie programowej, a także:

a) nie wykazuje zainteresowania przedmiotem;

b) luki w wiadomościach i umiejętnościach są trudne do uzupełnienia;

c) nie wykazuje zainteresowania nauką i notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć;

d) w wypowiedziach robi bardzo liczne błędy, ma rażąco niepoprawny styl;

e) nie wykazuje żadnej chęci do poprawy swojej oceny;

f) ocena ta nie wynika z możliwości czy braku uzdolnień ucznia, lecz z całkowitej niechęci do przedmiotu oraz pracy na lekcjach.

2. Kilka ocen niedostatecznych u jednego ucznia z języka polskiego i matematyki wymaga pracy indywidualnej (zespoły dydaktyczno-wyrównawcze).
3. Uczniom, którzy osiągają bardzo wysokie wyniki w nauce należy zapewnić możliwość dalszego rozwoju np. pracownia komputerowa, koła przedmiotowe itp.

Rozdział 4.

Klasyfikowanie uczniów

§ 72.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w styczniu i czerwcu. Szczegółowe terminy, w tym daty, zebrań uchwalających wyniki klasyfikacji rad pedagogicznych ustala dyrektor i podaje je do wiadomości w kalendarzu roku szkolnego.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej

§ 73.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia;
   3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

   a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

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

§ 74.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;

3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 75.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2. pkt 20.

§ 76.

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

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia - na podstawie decyzji dyrektora szkoły - z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 77.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocena opisowa uwzględnia:

1) postępy w edukacji polonistycznej;
2) postępy w edukacji matematycznej;
3) postępy w edukacji społecznej;
4) postępy w edukacji przyrodniczej,
5) postępy w edukacji plastycznej,
6) postępy w edukacji technicznej,
7) postępy w edukacji informatycznej,
8) postępy w edukacji muzycznej,
9) postępy w edukacji wychowania fizycznego,
10) postępy w edukacji językowej;
11) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
    b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
    c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    d) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
    e) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
    f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
    g) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
    h) okazywanie szacunku innym osobom,
    i) osobiste osiągnięcia uczniów.

4. Ocena postępów w nauce z języka angielskiego jest wyrażona opisowo na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.

5. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
6. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
7. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I półrocza na specjalnie przygotowanym arkuszu.
8. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
9. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony wewnętrzny test kompetencji dla klas trzecich szkoły podstawowej. Wyniki testu zostają przekazane rodzicom i dołączone zostają do dokumentacji szkolnej.

§ 78.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Nauczyciele zamieszczają w dzienniku elektronicznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z którymi zapoznają się rodzice, natomiast pisemnie w przypadku braku dostępu rodziców do systemu elektronicznego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom, postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce, a także rozwijaniem uzdolnień.

Rozdział 5.

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

§ 79.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Ocena przewidywana podsumowuje dotąd rozpoznane postępy i poziom, a roczna ocena klasyfikacyjna może być jedynie wyższa niż przewidywana, jeżeli nadal zachodzi postęp w zakresie nabywania wiedzy i umiejętności określanych w wymaganiach lub jeśli zaistniały okoliczności określone w warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Uczeń i jego rodzice mogą wnioskować do dyrektora szkoły, w formie pisemnej z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
5. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 3 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
6. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujących na egzaminie sprawdzającym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
8. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie zakresu materiału na egzamin.
9. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem i datą odebrania przez rodzica lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica.
10. Zadania pisemne/praktyczne są zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na wyższą niż przewidywana ocenę, a zakres materiału obejmuje wymagania, które uczeń opanował słabo.
11. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, klasę i przedmiot, z którego przeprowadzono sprawdzian, termin sprawdzianu,

zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną, podpisy komisji.

14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

15. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu może do niego przystąpić w innym – określonym przez dyrektora – terminie.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice mogą wystąpić w terminie trzech dni, na piśmie do wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z podaniem uzasadnienia.

2) W ciągu jednego dnia od otrzymania wniosku o zmianę oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest przeanalizować wniosek i przed podjęciem decyzji może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących i psychologa. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:

a) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

b) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję.

3) O swojej decyzji wychowawca oddziału informuje ucznia i rodzica przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Stosowną dokumentację wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

4) Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

Rozdział 6.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 80.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujących na egzaminie klasyfikacyjnym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.

3. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie zakresu materiału na egzamin.

4. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem i datą odebrania przez rodzica lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) uczniów, o których mowa w § 76. ust. 2;
2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 – 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

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

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2, pkt 2 – 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81. ust. 1 oraz § 82. ust. 1.

16. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 – 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 6 i 7;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Rozdział 7.

Egzamin poprawkowy

§ 81.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 65 ust. 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujących na egzaminie poprawkowym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.

4. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie zakresu materiału na egzamin.

5. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem i datą odebrania przez rodzica lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82. ust. 1.

13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne:
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64. ust. 5 pkt. 3.

Rozdział 8.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 81. ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt. 1. wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt. 2, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog szkolny, psycholog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

17. Przepisy ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięciu dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 9, jest ostateczna.

Rozdział 9.

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 83.

1. Zachowanie ucznia jest klasyfikowane dwukrotnie w roku szkolnym: po I półroczu – ocena śródroczna i na koniec roku szkolnego – ocena roczna.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu;

9) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;

10) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;

11) wzorową frekwencję;

12) przygotowanie imprez szkolnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 84.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 65. ust. 5.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny bieżącej zachowania dokonuje wychowawca klasy dwa razy w roku (przed klasyfikacją śródroczną i roczną) na podstawie własnej obserwacji oraz analizy:

1) respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;

2) obowiązków ucznia;

3) wyróżnień, pochwał, upomnień i kar otrzymanych przez ucznia.

4. W klasach IV-VIII:

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika pochwały i uwagi dotyczące ucznia;

2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz w oparciu o pochwały i uwagi;

3) ocenę przewidywaną zachowania uczeń otrzymuje na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Nauczyciele, w tym wychowawca systematycznie wpisują do dziennika elektronicznego pochwały i uwagi ucznia. Do tych uwag - pozytywnych i negatywnych - odwołuje się wychowawca w chwili ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Poprzez systematyczny wpis pochwał i uwag rodzic jest na bieżąco informowany o zachowaniu swojego dziecka w szkole.

7. Na ocenę zachowania ma wpływ ilość i ranga otrzymanych przez ucznia uwag.

8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdy był pod innym względem wzorowy.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek na bieżąco przekazywać wychowawcy informację o zachowaniu ucznia.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 85.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;

2) postępowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;

3) szacunek do wszystkich członków społeczności szkolnej;

4) dbałość o mowę ojczystą;

5) zachowanie uwzględniające bezpieczeństwo wszystkich członków społeczności szkolnej;

6) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) reprezentowanie szkoły na konkursach i zawodach sportowych;

9) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;

10) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;

11) wzorową frekwencję;

12) przygotowanie imprez szkolnych i środowiskowych.

3. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w formie pochwał lub uwag w dzienniku elektronicznym.

§ 86.

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu:

1) dba o dobre imię szkoły;
2) prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią;
3) dba o piękno mowy ojczystej;
4) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
5) okazuje szacunek innym osobom;
6) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
7) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
8) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły;
9) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
10) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
11) szanuje mienie publiczne i prywatne;
12) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
13) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu:

1) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
2) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
3) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
4) systematycznie pracuje, wykonuje swoje obowiązki;
5) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
6) przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły;
7) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
8) dba o mienie szkoły, ład i porządek;
9) nie ulega nałogom.

3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym:

1) okazuje szacunek innym osobom;

2) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;

3) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;

4) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;

5) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu uczniowskiego;

6) stara się angażować w życie szkoły i klasy;

7) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

8) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

9) dba o mienie szkoły;

10) nie ulega nałogom.

4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w stopniu umiarkowanym:

1) w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;

2) stara się okazywać szacunek innym osobom;

3) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;

4) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;

5) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i samorządu uczniowskiego;

6) zachęcony stara się angażować w życie szkoły i klasy;

7) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;

8) jest kulturalny;

9) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne.

5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną oraz

1) narusza obowiązki statutowe i nie wyraża chęci poprawy;

2) narusza zasady moralne;

3) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa;

4) odnosi się w arogancki sposób do innych;

5) nadużywa swoich praw uczniowskich;

6) ma demoralizujący wpływ na innych;

7) ulega nałogom;

8) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne;

9) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;

10) nie włącza się w życie klasy i szkoły.

6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną oraz

1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe, nie wyraża chęci poprawy;

2) używa wulgarnego słownictwa;

3) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych;

4) ma konflikt z prawem;

5) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.;

6) ma nałogi i zachęca do nich innych uczniów;

7) stosuje groźby wobec innych;

8) wywołuje bójki, stosuje przemoc lub cyberprzemoc;

9) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne;

10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo;

11) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu klasy i szkoły;

12) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.

Rozdział 10.

Promowanie ucznia

§ 87.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Opinia rodzica w sprawie promocji ucznia powinna być złożona na piśmie. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;

3) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;

5) niedojrzałość emocjonalną- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;

6) niedojrzałość fizyczną.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
   2) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.

§ 88.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65. ust. 1.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2. pkt 20.

§ 89.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne o których mowa § 65. ust. 1 i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2. pkt 16.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 90.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „ z wyróżnieniem”.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, nie wlicza się do średniej ocen, oceny uzyskanej z religii.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 91.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, nie wlicza się do średniej ocen, oceny uzyskanej z religii.

Rozdział 11.

Egzamin ósmoklasisty

§ 92.

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. 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.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7. może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Minister Edukacji Narodowej ogłasza komunikat w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami określonymi w ustawie, organizowanych

z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

12. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 10, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

13. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.

14. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na trzy miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, wskazanego w deklaracji, z zastrzeżeniem ust. 4.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

16. 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 składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego, wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5., z zastrzeżeniem ust. 4.

19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

20. Dyrektor przekazuje uczniowi i jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, w terminie określonym w komunikacie.

21. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie dwóch dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem

do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

22. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1.
Prawa i obowiązki ucznia

§ 93.

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

§ 94.

Prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej zawarte w poniższym katalogu są znane i respektowane przez całą społeczność szkolną.

§ 95.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;

7) pełnej informacji na temat warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

8) pełnej informacji na temat warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) wglądu, na zasadach określonych w statucie, do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;

10) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

11) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

12) opieki wychowawczej;

13) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

14) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;

16) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

17) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;

18) opieki zdrowotnej;

19) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

20) ochrony własności intelektualnej;

21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

22) korzystania pod opieką nauczycieli z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;

23) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;

24) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

25) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;

26) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

27) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych;

28) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

29) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym,

30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;

31) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

32) równego, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

33) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

34) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

35) brania udziału w wyborach do samorządu i kandydowania do wyborów w samorządzie szkolnym i samorządzie klasowym;

36) troskliwej opieki w przypadku ciąży i wszelkiej pomocy ze strony nauczycieli w uzupełnianiu powstałych z tego tytułu braków.

§ 96.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie ma obowiązek:

1) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
2) znać i przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
3) godnie reprezentować szkołę i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
4) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynosić potrzebne zeszyty, książki i inne zalecone przez nauczyciela przybory szkolne;
6) aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, na które został skierowany lub dokonał ich wyboru;
7) uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt. 5 zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem zajęć;
8) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
9) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
   b) szanować godność osobistą i nietykalności osobistej własnej i innych
   c) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
   d) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmom,
   e) stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami, pracownikami obsługi i innymi uczniami oraz osobami przebywającymi w szkole,
   f) stosować formy grzecznościowe w kontaktach poza szkołą;
10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
11) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
12) stosować zasady dotyczące właściwego ubierania się do szkoły:

a) strój galowy – spodnie/spódnica granatowa, biała koszula/biała bluzka koszulowa,

b) strój codzienny - ubiór estetyczny, czysty, bez wulgarnych, prowokacyjnych i obraźliwych napisów, symboli oraz rysunków; zasłaniający brzuch, dekolt, plecy, długość spódnicy/spodni poniżej uda, brak nakrycia głowy,

13) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

14) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

16) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;

17) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

18) przestrzegać zasad higieny osobistej;

19) nosić strój galowy w dni, w których odbywają się uroczystości związane ze świętami narodowymi i szkolnymi (zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych), dyrektor szkoły może ustalić inne dni, w których obowiązuje strój galowy;

20) zmieniać obuwie w czasie pobytu w szkole;

21) przekazywać do wiadomości rodziców wszelkie zmiany w tygodniowym planie lekcji oraz inne istotne informacje przekazane przez wychowawcę, nauczycieli dyrektora szkoły;

22) rozliczyć się ze szkolną biblioteką w ostatnim tygodniu nauki.

2. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

3. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje oraz szanować symbole szkolne i państwowe.

4. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

7) zapraszać obce osoby do szkoły;

8) stosować jakiejkolwiek formy przemocy.

5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji tylko za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.

5a. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) obowiązuje zasada nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych,
2) uczeń nie może korzystać z telefonu w czasie przerw,
3) korzystanie z telefonu jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela,
4) uczeń ma możliwość używania telefonu oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
5) używanie telefonu i urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz przepisów prawa,
6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu;
7) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje otrzymaniem uwagi.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

7. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach;
2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 97.

1. Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwiać nieobecności w szkole. W tym zakresie obowiązują następujące ustalenia:

1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodzica;

4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej;

5) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do piątego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych;

6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca). Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

3. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo skontrolować poziom wiedzy i umiejętności ucznia z materiału programowego na miesiąc przed końcem półrocza.

4. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 2.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 98.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu szkolnego.

Rozdział 3.

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

§ 99.

W szkole wobec uczniów wyróżniających się:

1) najwyższymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem;
2) szczególnie wyróżniającym się zachowaniem;
3) wybitnymi osiągnięciami w konkursach, i zawodach sportowych;
4) nienaganną frekwencją;
5) wzorową działalnością na rzecz klasy lub szkoły;
6) oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących powszechne uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia i nagrody.

§ 100.

1. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

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

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub przez Radę Rodziców.

4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne instytucje zgodnie z ustawą;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 101.

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

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

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

1) wychowawca oddziału;

2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

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

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 102.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału;
3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora szkoły;
6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące;
7) czasowego wykluczenia, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, z uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
9) zakazu udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    a) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
    b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5) włóczęgostwie;
6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamiając o zaistniałej sytuacji

rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

b) drobne uchybienia natury porządkowej,

c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,

e) przerzucanie winy na innych,

f) samowolne opuszczanie lekcji,

g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą za:

a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,

b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,

c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,

d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,

e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;

3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

14. O zastosowanej karze dyrektor szkoły lub wychowawca zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

15. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

16. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania:

1) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty doręczenia zawiadomienia;

2) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;

3) odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy*;*

4) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do czternastu dni od dnia wniesienia odwołania;

5) komisja podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania;

6) decyzja komisji jest ostateczna;

7) o wyniku prac komisji dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców.

17. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od miesiąca do pół roku.

1) o zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego;

2) wykonanie zawieszonej kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w statucie.

18. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po pół roku nienagannego zachowania.

Rozdział 5.

Postępowanie przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 103.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora

z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony i zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie siedmiu dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje może podjęć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104.

Szkoła używa następujących pieczęci:

1) dużej i małej pieczęci urzędowej z centralnie umieszczonym godłem Polski oraz napisem w otoczce “Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Pawłowie”;
2) stempla podłużnego o treści: “Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Pawłowie, tel. 062 739 31 43, 63-435 Sośnie, woj. wielkopolskie”.

§ 105.

1. Szkoła prowadzi przechowuje dokumentację, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw, duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:

1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 106.

1. Szkoła ma własny hymn.

Hymn Szkoły Polskiej Niepodległej
Zwrotka I
W sercach nam zawsze Ojczyzna rozbrzmiewa,
Wolność jak orły unosi nasz śpiew.
Wiedza i prawda są naszymi drogami,
Przyszłość budujemy w jedności i w snach.
Refren
Szkoło Polski Niepodległej, prowadź nas!
Twoje światło niech wciąż w sercach płonie.
Z dumą uczmy się, jak wolności strzec,
Bo Polska w nas żyje i wciąż trwa.
Zwrotka II
Wspólnym wysiłkiem, w zgodzie i przyjaźni,
Niesiemy w przyszłość biało-czerwony znak.
Niech każdy dzień będzie darem i służbą,
Niech Polskę w sercach zachowa nam czas.
Refren
Szkoło Polski Niepodległej, prowadź nas!
Twoje światło niech wciąż w sercach płonie.
Z dumą uczmy się, jak wolności strzec,
Bo Polska w nas żyje i wciąż trwa.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

1) Inauguracja roku szkolnego;

2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;

3) Dzień Edukacji Narodowej;

4) Święto Niepodległości;

5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;

6) Dzień Ziemi;

7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

8) Pożegnanie absolwentów;

9) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny- galowy strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach szkolnych, egzaminach.

4. W szkole jest poczet flagowy/sztandarowy:

1) w skład którego wchodzą uczniowie klas IV – VIII zaproponowani przez radę pedagogiczną,

2) opiekunem pocztu flagowego/sztandarowego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,

3) obok składu zasadniczego wybrany jest skład „rezerwowy",

4) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie (uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat; uczennice – bluzki i ciemne spódnice),

5) insygniami pocztu flagowego/sztandarowego są biało-czerwone szarfy (przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki,

6) poczet flagowy/sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji,

7) poczet flagowy/sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, flaga/sztandar jest ozdabiana czarnym kirem, wstęgę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej,

8) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania flagi/sztandaru na ramieniu, przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości zawsze należy pochylić ją do przodu,

9) pochylenie flagi/sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność" następuje podczas:

- wciągania flagi państwowej na maszt,

- ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,

- każdego podniesienia Hostii,

- opuszczania trumny do grobu,

- składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,

- na każde polecenie opuszczenia flagi/sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę,

10) poczet flagowy/sztandarowy podczas uroczystości szkolnych:

- osoba prowadząca uroczystość podaje komendę „Baczność, Poczet flagowy/sztandarowy wprowadzić",

- uczniowie są bez nakryć głowy i zachowują postawę zasadniczą,

- poczet flagowy/sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości (osoba niosąca flagę/sztandar zawsze idzie w środku),

- w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę/sztandar należy pochylić pod kątem 45°,

- poczet zajmuje miejsce po prawej lub po lewej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi flagę/ sztandar do pionu,

- po wprowadzeniu flagi/sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu państwowego" – odśpiewany zostaje hymn państwowy,

- w trakcie hymnu flaga/sztandar jest pochylony pod kątem 45°,

- na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet flagowy/sztandarowy wyprowadzić" – zachowanie zgromadzonych i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

11) ceremoniał przekazania opieki nad flagą/sztandarem:

- przekazanie następuje w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły,

- po wystąpieniu pocztu z flagą/sztandaru wchodzi nowy skład pocztu,

- dotychczasowy chorąży mówi: „Przekazujemy Wam flagę/sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie. Opiekujcie się nią/nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę",

- chorąży nowego pocztu odpowiada: „Przyjmujemy od Was flagę/sztandar. Obiecujemy dbać o nią, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Pawłowie",

- dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, chorąży salutuje flagą/sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi/sztandaru oraz następuje przekazanie flagi/sztandaru, rękawiczek, szarf,

- dotychczasowy skład pocztu flagowego/sztandarowego dołącza do pozostałych uczestników uroczystości.

5. Precedencja podczas uroczystości szkolnych:

1) stanowiska umocowane konstytucyjnie i kierownicze państwowe:

2) stanowiska administracji rządowej i samorządowej w województwie,

3) stanowiska samorządowe w powiecie,

4) stanowiska w gminie,

5) inni zaproszeni goście.

§ 107.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych przy ulicy Wielkopolskiej 41 w Sośniach. Tam przekazywana jest stosowna dokumentacja.

§ 108.

1. Dowóz dzieci do szkoły zapewnia Gmina Sośnie.

2. Dla uczniów dojeżdżających, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze, które dostosowywane są do planu zajęć uczniów.

§ 109.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły i BIP. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych, wprowadza się zmiany w niniejszym statucie.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego statutu dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję statutową spośród członków rady pedagogicznej, która:

1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;

2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły i innym organom, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże, przedstawia go na posiedzeniu rady pedagogicznej;

3) rada pedagogiczna uchwala nowelizację statutu szkoły na posiedzeniu plenarnym;

4) szkoła udostępnia tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IX
SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 110.

1. W czasie zagrożenia epidemicznego w kraju – w szkole obowiązują od dnia 1 września 2020 r. Procedury dotyczące zachowania bezpieczeństwa w szkole w okresie zagrożenia epidemicznego w klasach I – VIII.
2. Wszyscy pracownicy, uczniowie i rodzice uczniów szkoły zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania ww. procedur.

§ 111.

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, może częściowo lub w całości na czas określony zawiesić stacjonarną pracę szkoły.
2. Zgoda organu prowadzącego oraz opinia PPIS mogą być wydane w formie pisemnej, ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Jednocześnie treść zgody i opinii powinna zostać docelowo utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Dyrektor szkoły na podstawie pozytywnej opinii PPIS uwzględniającej kwestie skali zagrożenia epidemiologicznego dla danej społeczności szkolnej będzie mógł wystąpić o zawieszenie zajęć w formie tradycyjnej również dla uczniów przewlekle chorych lub uczniów, którzy posiadają wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. W szkole, której funkcjonowanie zostało w całości lub w części ograniczone, zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku gdy zawieszone zajęcia nie mogą być realizowane w ww. sposób, dyrektor szkoły ustala inny sposób realizowania tych zajęć.
6. Dyrektor jednostki ustala także sposób realizacji zadań szkoły innych niż realizacja ww. zajęć.
7. O sposobie realizacji zajęć i innych zadań szkoły dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Po podjęciu decyzji o czasowym ograniczeniu zajęć w formie tradycyjnej i przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe dyrektor szkoły zobowiązany jest do:
   1) ustalenia, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
   2) ustalenia, we współpracy z nauczycielami i wdrożenie technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć (wspólne dla całej szkoły rozwiązanie w zakresie platformy do zdalnego nauczania, sposobu komunikacji audio- wideo, przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców);
   3) określenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
   4) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego zestawu;

6) ustalenia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikacji tego programu;

7) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

   c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

   d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

   e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

   f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

8) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

9) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;

10) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

11) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zajęć, o których mowa w ustawie – Prawo oświatowe;

13) koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze;

8. Dyrektor szkoły, uwzględniając wyniki ustaleń dotyczących zakresu treści nauczania lub realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia lub możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, będzie mógł zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez jednostkę działalności opiekuńczo-wychowawczej.

9. Zajęcia wynikające z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej nauczyciel będzie realizował w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

§ 112.

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

    a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,

    b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,

    c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,

    d) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.), karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,

    e) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),

    f) zadania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty odesłane przez pocztę elektroniczną.

2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

§ 113.

1. W trakcie zdalnego nauczania uczeń zobowiązany jest do:

    a) obecności podczas zajęć online,

    b) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie e-dziennika,

    c) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,

    d) potwierdzenia otrzymania zadań od nauczyciela,

    e) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,

    f) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,

    g) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,

    h) podpisywania przesyłanych prac.

2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

3. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
4. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia, skala ocen oraz kryteria oceniania pozostają zgodne zapisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania- Dział VI niniejszego statutu.
5. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

§ 114.

1. W czasie realizacji nauczania w formie zdalnej nauczyciel:
    a) ocenia ucznia systematycznie,
    b) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
    c) motywuje do systematycznej pracy,
    d) koordynuje proces uczenia się,
    e) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
    f) wspiera w realizacji działań,
    g) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

§ 115.

1. Egzaminy poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności odbywają się w szkole z zachowaniem ścisłego reżimu sanitarnego i zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 81. i § 82. niniejszego statutu.
2. Egzaminy klasyfikacyjne mogą odbywać się, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami w formie zdalnej poprzez: w części pisemnej- komunikatory założone na potrzeby edukacji zdalnej; w części ustnej (w tym praktycznej) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

§ 116.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony dla uczniów szkoły podstawowej w terminie głównym – w terminie dodatkowym – w czerwcu, a zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu zostaną przekazane uczniom po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Organizacja i przebieg egzaminu odbywać się będzie na podstawie Szkolnych Procedur uwzgledniających ustalenia dotyczące szczególnych rozwiązań w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii zawartych w przepisach szczegółowych.

§ 117.

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do szkół podstawowych zostaną ogłoszone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej odbywać się będzie na podstawie Regulaminu Rekrutacji do klasy I w szkole wydanego przez dyrektora w formie zarządzenia.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów, będą podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 118.

Wszelkie inne ustalenia dotyczące działalności szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego i w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych nieujęte ww. zapisach dyrektor przedstawia w formie zarządzeń lub innych aktów prawnych dyrektora.

§ 119.

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

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, stronie internetowej szkoły i BIP.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Statut ujednolica dyrektor.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut został uchwalony uchwałą nr 13/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Polski Niepodległej w Pawłowie z dnia 03 września 2025 r. i obowiązuje od dnia 03 września 2025 roku.