

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W HARASIUKACH

Dokument uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą nr 24/2019/2020 z dnia 6 maja 2020r., Uchwałą nr 15/2020/2021 z dnia 15 września 2020r., Uchwałą nr 7/2022/2023 z dnia 15 września 2022r., Uchwałą nr 25/2022/2023 z dnia 23.03.2023r., Uchwałą nr 21/2023/2024 z dnia 23.01.2024r. oraz Uchwałą nr 4/2024/2025 z dnia 26.08.2024r. Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Harasiukach.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	7
Rozdział 1. Cele i zadania wychowania przedszkolnego	7
Rozdział 2. Organizacja pracy oddziału	9
Rozdział 3. Współpraca z rodzicami	10
Rozdział 4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	11
DZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	12
Rozdział 1. Główne cele szkoły	12
Rozdział 2. Sposoby wykonywania zadań	13
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	17
Rozdział 1. Dyrektor szkoły	17
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna	20
Rozdział 3. Samorząd Uczniowski	21
Rozdział 4. Rada Rodziców	22
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	23
DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania- zasady ogólne	25
Rozdział 1 a. Organizacja zajęć w szkole i przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	26
Rozdział 1b. Warunki wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	29
Rozdział 1 c. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	30
Rozdział 2. Organizacja świetlicy szkolnej	31
Rozdział 3. Organizacja stołówki szkolnej	31
Rozdział 4. Organizacja nauki religii oraz etyki	32
Rozdział 5. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	33
Rozdział 6. Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły	35
Rozdział 7. Organizacja zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	35
Rozdział 8. Organizacja indywidualnego nauczania	36
Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	37
Rozdział 10. Organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie	38
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole	39
Rozdział 12. Działalność innowacyjna szkoły	39

Rozdział 13. Współpraca szkoły z rodzicami	40
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
Rozdział 1. Zadania wychowawcy	44
Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	45
Rozdział 3. Zadania wicedyrektora	46
Rozdział 4. Zadania pedagoga szkolnego, psychologa	46
Rozdział 4a. Zadania pedagoga specjalnego.....	47
Rozdział 5. Zadania logopedy	48
Rozdział 6. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne	49
Rozdział 7. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa	49
Rozdział 8. Pracownicy szkoły	50
Rozdział 9. Zadania asystenta nauczyciela	51
DZIAŁ VII BIBLIOTEKA SZKOLNA	51
Rozdział 1. Organizacja biblioteki szkolnej	52
Rozdział 2. Zadania nauczyciela bibliotekarza	53
Rozdział 3. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	54
Rozdział 4. Współpraca z innymi bibliotekami	55
DZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	
WEWNĄTRZSZKOLNEGO	56
Rozdział 1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia	58
Rozdział 2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	59
Rozdział 3. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III	60
Rozdział 4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII	61
Rozdział 5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	63
Rozdział 6. Klasyfikowanie uczniów	65
Rozdział 7. Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	67
Rozdział 8. Zasady i sposób oceniania zachowania uczniów	69
Rozdział 9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania	70
Rozdział 10. Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	73
Rozdział 11. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	73

Rozdział 12. Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa.....	75
Rozdział 13. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	75
Rozdział 14. Egzamin poprawkowy	78
Rozdział 15. Zasady promocji uczniów.....	79
DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	81
Rozdział 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	83
Rozdział 2. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	83
Rozdział 3. Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary	84
Rozdział 4. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	86
DZIAŁ X ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH.....	87
Rozdział 1. Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych	88
DZIAŁ XI ZASADY FUNKCJONOWANIA KLAS GIMNAZJALNYCH	90
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	91

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.1. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

2. Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Harasiukach.
3. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Harasiukach.
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
5. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Harasiuki.
6. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
7. OPS - należy rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Harasiukach.
8. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Harasiukach.
9. Rodzicach – należy rozumieć, także prawnych opiekunów.
10. Ustawie – Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 roku.

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Harasiukach.

2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót PSP w Harasiukach.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Harasiuki ul. Długa 21.
5. W skład szkoły wchodzą:
 - 1) 8 letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Harasiuki.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

4. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
5. Obsługę księgową i finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Szkół w Harasiukach.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

DZIAŁ II

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
3. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
4. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 6) przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie I.
5. Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 5.1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) poradnią;
 - 2) rodzicami;
 - 3) OPS;
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Rozdział 2

Organizacja pracy oddziału

§ 6.1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.

2. Na podstawie oświadczenia woli złożonej przez rodziców w oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia z religii/etyki.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) –dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi organ prowadzący.
6. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
7. Oddział korzysta z pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
8. Dzieci mają możliwość spożycia ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
9. Dzieci dowożone do szkoły korzystają ze świetlicy szkolnej.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.
11. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
12. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do rady rodziców.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 7.1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informują rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia napotykaných trudności;
- 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

4. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami w celu informacji o postępach dziecka oraz w oddziaływaniach wychowawczych.

5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości udziałem rodziców;
- 5) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
- 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innym miejscu.

Rozdział 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 8.1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach:

- 1) rodzice przyprowadzają dzieci na zajęcia i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 2) rodzice dzieci objętych dowożeniem przekazują dziecko opiekunowi w autobusie szkolnym, następnie opiekę przejmuje nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej;
- 3) rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców na piśmie odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu;
- 4) rodzice dzieci objętych dowożeniem odbierają dziecko od opiekuna w autobusie szkolnym i przejmują nad nim opiekę.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

- § 9.1.** Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
 3. Cele i zadania szkoły uwzględnione są także w programie wychowawczo – profilaktycznym.
 4. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia.
 5. Szkoła w szczególności:
 - 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
 - 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 4) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z programem wychowawczo–profilaktycznym;
 - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 9) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole.

Rozdział 2

Sposoby wykonywania zadań

§ 10.1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) kształcenie zintegrowane w klasach I –III;
- 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII;
- 3) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody, na godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do realizowanych przez nich programów ścieżek edukacyjnych,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych, uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii i etyki zgodnie z wolą rodziców,
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, poprzez:
 - a) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji;

- 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 13) organizację lekcji religii/etyki;
 - 14) współpracę z rodzicami.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
 3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) hali sportowej;
 - 6) świetlicy;
 - 7) stołówki;
 - 8) terenu szkolnego;
 - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 11.1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

§ 12.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
- 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycielskie, zgodnie z przyjętym w danym roku harmonogramem;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 8) kontrolowanie, remontowanie i modernizowanie obiektów szkolnych;
- 9) umieszczanie w widocznym miejscu w szkole numerów telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia;
2. Regulamin sprawowania opieki przez nauczycieli określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
3. Regulamin organizacji wycieczek szkolnych sprawowania opieki podczas dyżurów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

§ 13.1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Szkoła współpracuje również z:
- 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

- 2) Gminną Biblioteką Publiczną;
 - 3) Gminnym Centrum Kultury;
 - 4) Niepublicznym Ośrodkiem Zdrowia;
 - 5) Posterunkiem Policji.
 3. Współpraca ta obejmuje podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promocji zdrowia, upowszechniania kultury, profilaktyki, bezpieczeństwa.
 4. Zasady i zakres współpracy ustala dyrektor w porozumieniu z instytucjami.
- § 13 a.1.** Szkoła może organizować kształcenie dla uczniów-cudzoziemców.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 14.1. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 15.1. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) kierowanie szkołą:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
 - b) współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) współdziałanie z radą rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - d) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - f) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,

- d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
 - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej
- 3) prowadzenie polityki kadrowej:
- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i wychowawców,
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - c) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - d) przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

- g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do :
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- a) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - d) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - g) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - h) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.
9. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
10. (uchylony)

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 16.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
- 3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 4. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
- 5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia rady.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
9. W związku z niepowołaniem rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 17.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny;
3. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 18.1. W szkole działa rada rodziców.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi:
 - a) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - b) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

- §19.1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
 3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
 4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
 5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
 6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
 8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
 9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
 10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego mediatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
 12. Zasady dotyczące współdziałania dyrektora szkoły z pozostałymi organami:

- 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły;
- 2) dyrektor szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
- 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania- zasady ogólne

§ 20.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

2. Zakończenie pierwszego półrocza następuje w ostatni piątek stycznia z zastrzeżeniem § 20 pkt.3.

3. Jeżeli w danym roku szkolnym ferie przypadają w pierwszym terminie to zakończenie pierwszego półrocza następuje w piątek przypadający w drugim pełnym tygodniu lutego.

§ 21.1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji;
- 2) plany nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 22.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale I-III nie powinna być większa niż 25.

2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym.

Rozdział 1a

Organizacja zajęć w szkole i przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 22a 1. Zajęcia w szkole i przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów ilością zadań i treści programowych w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia; w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może trwać w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

7. Nauczyciele realizują podstawę programową według programów nauczania, z możliwością ich modyfikacji w zakresie metod i form pracy, stosowanych środków dydaktycznych, sposobów sprawdzania osiągnięć.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem za pomocą:
 - a) platformy Microsoft Teams,
 - b) dziennika elektronicznego,
 - c) poczty elektronicznej ucznia lub rodzica.
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

9. Sposób przekazywania uczniom i dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć odbywa się:

- 1) za pośrednictwem Microsoft Teams;
- 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej szkoły;
- 3) drogą telefoniczną;
- 4) drogą mailową lub za pomocą innych narzędzi komunikacji elektronicznej, założonych na potrzeby edukacji zdalnej, w tym umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji w sposób ustalony z rodzicami uczniów.

§ 22b 1. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość :

2. Dostęp do dziennika elektronicznego posiadają wyłącznie nauczyciele, uczniowie i rodzice.
3. Dostęp do platformy Microsoft Office 365 w domenie szkoły posiadają wyłącznie pracownicy szkoły i uczniowie.
4. Użytkownicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
5. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.
6. Nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
7. Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Nauczyciele podczas pracy w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły mogą korzystać ze sprzętu prywatnego, ze sprzętu komputerowego w siedzibie szkoły lub udostępnionego przez szkołę do użytku w miejscu zamieszkania.

9. Uczniowie wykorzystują sprzęt prywatny lub w razie potrzeby oraz w miarę możliwości szkoły mogą otrzymać na zasadach użyczenia sprzęt udostępniony przez szkołę.

10. W przypadku korzystania ze sprzętu prywatnego, należy dbać o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności aby zostały zainstalowane wszystkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy.

11. Podczas pracy korzysta się z ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 22c 1. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki odbywa się w następujący sposób:

- 1) obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym;
- 2) potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie jest:
 - a) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - b) potwierdzenie udziału komunikatem;
 - c) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego;
 - d) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach.
2. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach zdalnych. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

3. W przypadku trudności w realizacji zadań przez ucznia wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

4. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności określa procedura.

§ 22d 1. Ocenianie osiągnięć uczniów na zajęciach prowadzonych podczas kształcenia na odległość obejmuje:

- 1) prace uczniów przesłane nauczycielowi przez Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, pocztę;

- 2) różne zadania wykonywane online, w tym sprawdziany;
- 3) zdjęcia lub film dokumentujące wykonane zadania;
- 4) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;

2.Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno –informatycznych w domu ucznia.

3.Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

Rozdział 1 b

Warunki wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§22 e.1.Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3.Uczeń ma obowiązek przed lekcją wyłączyć telefon i inny sprzęt elektroniczny lub wyciszyć i wyłączyć funkcję wibracji w telefonie komórkowym. Podczas zajęć telefon i inny sprzęt elektroniczny powinien schować do plecaka.

4.Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcje.

5.Uczeń ma możliwość korzystania z telefonu komórkowego jako narzędzia do monitorowania stanu zdrowia. W takiej sytuacji uczeń nie ma obowiązku wyłączania telefonu i może z niego korzystać w tym celu.

6. W czasie zajęć lekcyjnych kontakt ucznia z rodzicem możliwy jest w sekretariacie szkoły poprzez telefon stacjonarny.

7. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicem.

8. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach przy hali sportowej, stołówce szkolnej, świetlicy, bibliotece i czytelnicy szkolnej.

10. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu, fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcjach, przerwach i w każdych innych sytuacjach niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi.

11. Niedopuszczalne jest zamieszczanie w sieci, w tym także w serwisach społecznościowych i różnego rodzaju komunikatorach, materiałów naruszających prywatność i godność innych osób.

12. Niedopuszczalne jest zamieszczanie w sieci materiałów, które przedstawiałyby szkołę lub osoby z nią związane w sposób wulgarny lub miałyby cechy fałszywych treści.

13. Niedopuszczalne jest posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń treści zawierających elementy przemocy, lub innych nielegalnych treści.

14. Każde nieregulaminowe użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje poniesieniem konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły.

15. Obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły.

Rozdział 1c

Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. **§22 f.** W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z zasadami i sposobem oceniania zachowania uczniów.

2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/ prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
3. Kolejne przypadki łamania zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.

Rozdział 2

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 23.1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

3. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.

5. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy;
- 5) plan i tematykę zajęć;
- 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
- 7) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 8) współpracę z rodzicami.

6. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) regulamin świetlicy;
- 4) ramowy rozkład dnia.

- 5) Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin.

Rozdział 3

Organizacja stołówki szkolnej

- § 24.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia 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.
 6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
 7. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.

Rozdział 4

Organizacja nauki religii oraz etyki

- § 25.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Wniosek rodziców w formie pisemnego oświadczenia woli, składany jest w sekretariacie szkoły.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 26.1.** Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 3. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
 6. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;

- 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czyli z dysleksją rozwojową: w formie dysleksji, dysortografii lub dysgrafii.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
Polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy

- psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
17. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

- § 27.1.** Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Program obejmuje:
- a) treści i działania profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 7

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

- § 28.1.** Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych

poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.

2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

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

4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno- wychowawczych określa procedura organizowania zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

Rozdział 8

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 29.1 Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia

indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie 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.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 30.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Zasady organizacji i realizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31.1. W oddziałach przedszkolnych oraz w szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, których celem jest wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowanie świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych – w tym przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

3. Za realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiedzialny jest doradca zawodowy oraz wychowawcy klas.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

Rozdział 10

Organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie

§ 32.1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Zajęcia te realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów oraz z uczniami.
6. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

- § 33.1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariusz w szkole to osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
 3. Nieletni członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
 4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - a) środowisko szkolne,
 - b) środowisko pozaszkolne.
 5. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz zasady rekrutacji, zakres działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.
 6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. .
 7. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

- § 34.1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
 3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
 4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta 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.
9. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 35.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. 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;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności 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;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w 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;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;

- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
5. Wychowawca oddziału organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań.
6. Wychowawca oddziału może również zorganizować nadzwyczajne spotkanie z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz klasowej rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
- § 36.1. 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.
- § 37.1. 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.

Dział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem dyrektora oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, w tym dostosowanie metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów;
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie cech uczniów;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;

- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) reagowanie na sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
- 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 9) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania przydzielonych dla nich zadań;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej, wychowawczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
- 11) przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

§ 39.1 Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp.;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) opiekę podczas przerw oraz przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, pełnienie dyżuru na korytarzach według ustalonego harmonogramu;
 - 5) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
 - 6) majątek i wyposażenie szkoły, przydzielone mu przez dyrektora.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o wyborze metod, form, programów nauczania, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) opiniowania oceny zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych;
 - 6) znajomości planowanego dla niego przydziału przedmiotów, klasy, wychowawstwa;
 - 7) znajomości terminów planowanych posiedzeń rady pedagogicznej.

Rozdział 1

Zadania wychowawcy

- § 40.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
 4. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) zapoznać uczniów klasy oraz ich rodziców ze statutem szkoły i regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi spraw uczniów;
 - 4) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawcy klasowego oraz tematykę godzin wychowawczych;
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wydarzeń z życia klasy i szkoły,
 - 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami, informując o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 7) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach. W szczególności należy:
 - a) informować uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) informować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie,

- c) informować uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 9) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 10) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru nowej szkoły itd.;
- 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej oraz wzajemnej pomocy.
- 6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
- 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz innych instytucji.
- 8. Poza wymienionym zakresie nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 41.1.** W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
- 2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności :
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej.

3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący a szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.
5. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział 3

Zadania wicedyrektora

§ 42.1.(uchylony)

Rozdział 4

Zadania pedagoga szkolnego, psychologa

§ 43.1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

- i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4 a

Zadania pedagoga specjalnego

§ 43 a.1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów 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 funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 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 lub placówki,
 - 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;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt.1–5.

Rozdział 5

Zadania logopedy

§ 44.1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne

§ 45.1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:

- 1) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych i udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zajęcia określone w programie;
- 2) współtworzenie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 3) wspieranie nauczycieli w ustalaniu działań i zakresu czynności dziecka w czasie lekcji, dostosowywanie metod i przygotowywanie pomocy dydaktycznych;
- 4) ukierunkowywanie procesu dydaktycznego na podstawie dokonanej diagnozy;
- 5) wspólnie z nauczycielami dokonywanie oceny śródrocznej i rocznej ucznia;
- 7) uczestniczenie w pracach zespołu, zebraniach i konsultacjach;
- 8) wspieranie fachową wiedzą nauczycieli przedmiotów i rodziców;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów.

Rozdział 7

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa

§ 46.1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:

- 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami, a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 10) szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora d/s. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Pracownicy Szkoły

§ 47.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) konserwatora- palacza;
- 4) robotnika gospodarczego;
- 5) intendenta;

- 6) kucharz;
 - 7) pomoc kuchenna;
 - 8) asystent nauczyciela;
 - 9) pomoc nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w Kodeksie Karnym), co wynika ze zmienionego Art. 63 Karty Nauczyciela.

Rozdział 9

Zadania asystenta nauczyciela

§ 48.1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie wychowawcy klasy w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy dydaktyczno–wychowawczej – opiekuńczej;
- 3) pomoc dzieciom podczas zajęć, wsparcie dzieci wymagających szczególnej troski;
- 4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 7) współpraca z wychowawcą klasy przy opracowywaniu planu imprez i wycieczek klasowych;
- 8) zapewnienie opieki dzieciom w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 9) inne zadania i zajęcia wynikające z bieżących potrzeb uczniów i klasy.

DZIAŁ VII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 49.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań

- uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na poziomie pierwszym budynku. Służy ono do gromadzenia i przechowywania księgozbioru oraz umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego a także dokonywania wypożyczeń. Służy również jako czytelnia.
 3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
 4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez dyrektora szkoły.
 5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
 6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Publicznej Szkoły Podstawowej w Harasiukach”.
 8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

Rozdział 1

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 50.1.** Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły i uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 5) czasopisma dla nauczyciela i uczniów;
 - 6) nośniki elektroniczne;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Rozdział 2

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 51.1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
- 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
- 7) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

Rozdział 3

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 52.1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 5) prośby o prolongowanie książek;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki;
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

§ 53.1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
- 3) udzielania wychowawcom i polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa oraz posiadanych lektur;

- 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
- 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
- 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 54.1. Rodzice uczniów szkoły podstawowej mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.

2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Rozdział 4

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 55.1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.

2. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;

- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 56.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w szkole
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców ustnie lub pisemnie o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na zebraniu:

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Potwierdzeniem zapoznania jest podpis rodzica lub przesłana wiadomość.

§ 58. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ustaloną ocenę ustnie, przekazując uczniowi informację:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma dalej pracować.

4. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, ma na celu motywować ucznia do dalszej pracy.
5. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
7. Na wniosek rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
8. Jeżeli wniosek o uzasadnienie oceny ma formę pisemną, nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wniosku.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
- 11.(uchylony)
- 12.(uchylony)

Rozdział 1

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

- § 59.1.** Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o bieżących postępach i trudnościach dziecka w nauce i zachowaniu, o jego mocnych i słabych stronach, szczególnych uzdolnieniach poprzez:
- 1) dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;
 - 2) kontakty indywidualne :
 - a) podczas ustalonych godzin konsultacji,
 - b) po uprzednim umówieniu się z nauczycielem w uzgodnionym terminie,
 - c) kontakt telefoniczny, elektroniczny;
 - d) spotkania ogólne z rodzicami .

2. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca, nauczyciel powiadamia rodziców telefonicznie.
3. Rozmowa z rodzicami może odbywać się w obecności dyrektora szkoły, nauczyciela zgłaszającego problem z uczniem, pedagoga, psychologa lub innego specjalisty.

Rozdział 2

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

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

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) pomóc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom dostosowania i doskonalenia organizacji form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III dokonywane jest według następującej skali.

Stopień wyrażony jest cyfrą:

- 1) 6, która oznacza poziom bardzo wysoki;
- 2) 5, która oznacza poziom wysoki;
- 3) 4, która oznacza poziom średni;

- 4) 3, która oznacza poziom zadowalający;
 - 5) 2, która oznacza poziom niski;
 - 6) 1, która oznacza poziom bardzo niski.
4. Ocenianie bieżące w klasach IV -VIII dokonywane jest według następującej skali.
- Stopień wyrażony jest cyfrą:
- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry- 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
5. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w punktach 1-5 natomiast negatywną oceną jest ocena, o której mowa w punkcie 6.
6. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania uwzględniając ograniczenia dotyczące uczniów - cudzoziemców wynikające z niewystarczającej znajomości języka polskiego.

Rozdział 3

Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

- § 61.1.** W klasach I-III oceny opisowe śródroczne i roczne klasyfikacyjne opracowuje się na podstawie poziomów wymagań zgodnych z podstawą programową i programem nauczania.
- 2. Poziom bardzo wysoki osiąga uczeń, który:**
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania danego oddziału;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 3) proponuje rozwiązania nietypowe;

- 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

3. Poziom wysoki osiąga uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania danej klasy;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 4) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych.

4. Poziom średni osiąga uczeń, który:

- 1) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania danej klasy;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia;
- 3) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. Poziom zadowalający osiąga uczeń, który:

- 1) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasy;
- 2) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia;
- 3) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

6. Poziom niski osiąga uczeń, który:

- 1) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie stopniu umożliwiającym mu dalszą naukę;
- 2) ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki.

7. Poziom bardzo niski osiąga uczeń, który:

- 1) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;
- 2) ma braki, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie i poszerzanie wiedzy.

Rozdział 4

Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 62.1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- b) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
- c) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

Rozdział 5

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

- § 63.1.** Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Wiadomości i umiejętności ucznia są sprawdzane poprzez:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda);
 - 3) wykonane zadania praktyczne;
3. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
4. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych:
- 1) praca klasowa, sprawdzian obejmuje swoim zakresem dział przerobionego materiału, jest poprzedzona lekcją powtórzeniową;
 - 2) kartkówka obejmuje swoim zakresem maksymalnie trzy ostatnie tematy lekcji, nie musi być zapowiedziana;
- § 64.1.** Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 1) W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej i sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 2. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów są następujące:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany do zapowiadania pracy klasowej i sprawdzianu oraz zapisania ich w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian w tygodniu - 2 ;
 - 3) prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni, termin ten w przypadku prac z języka polskiego może być wydłużony do 14 dni;

- 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje w szkole do końca października następnego roku szkolnego;
 - 5) po upływie wymaganego okresu przechowywania prace pisemne są niszczone.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych.
4. Punkty uzyskane z prac klasowych, sprawdzianów, testów przeliczane są na stopnie według następującej skali:
- 1) 0 – 29% punktów – niedostateczny;
 - 2) 30%-49% punktów – dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% punktów – dostateczny;
 - 4) 75% - 89% punktów – dobry;
 - 5) 90 % - 99% punktów – bardzo dobry;
 - 6) 100% punktów – celujący.
5. Ilość prac pisemnych przewidzianych jest zależna od specyfiki przedmiotu.
6. Uczeń zna zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
- § 64.a** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć;
 - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 4) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, nauczyciel udostępnia pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny;
 - 5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie ;

- 2) z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 3) w czasie ustalonych godzin konsultacji nauczycieli ;
- 4) w innym czasie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 64.b.1. Na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 4) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
2. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
 3. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, w którym udostępni uczniowi lub jego rodzicom dokumentację, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.

Rozdział 6

Klasyfikowanie uczniów

§ 65.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

4. 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.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 66.1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67.1 Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
3. W klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68.1. 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.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. 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 7

Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 69.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

2. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu kształcenia;

- 2) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.

§ 70.1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne .

2. Ocena śródroczna i roczna nie jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen częściowych uzyskanych w ciągu półrocza.
3. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego i ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych przedstawia uczniom oraz rodzicom nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie śródrocznej oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu.
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Ostateczną ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
7. (uchylony)
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 71.1. W klasach IV-VIII śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w punktach 1-5 zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w punkcie 6.

Rozdział 8

Zasady i sposób oceniania zachowania uczniów

§ 72.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. (uchylony)

3. W klasach I-III wychowawca przygotowuje na piśmie przewidywaną śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli szkoły.

4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I – III uwzględnia się obszary zachowania wymienione w § 73 ust. 3.

§ 73.1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (nag).

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:

- 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) opinię klasy;
- 3) samoocenę ucznia w oparciu o arkusz samooceny ucznia;
- 4) obserwację zachowania ucznia.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I-VIII uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie śródrocznej oceny przewidywanej zachowania edukacyjnych w terminie i formie ustalonej z wychowawcą danego oddziału.
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78.1.
9. Oceny zachowania wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku podczas klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.
10. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena z zachowania może ulec obniżeniu w wyniku dopuszczenia się przez ucznia demoralizacji polegającej w szczególności na:
 - 1) popełnienia czynu zabronionego,
 - 2) używania alkoholu, papierosów, e-papierosów lub innych środków w celu doprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 3) udziału w grupach przestępczych.

Rozdział 9

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 74.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia obowiązujących regulaminów;
- 3) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów oraz reaguje na przejawy jego niszczenia;
- 4) rozwija tradycje szkoły, dba o jej honor, dobre imię i opinię;
- 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach;
- 6) stanowi wzór w dbałości o kulturę słowa;

- 7) stanowi wzór kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 10) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 11) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły lub poza nią oraz osiąga wysokie wyniki;
 - 12) działa aktywnie w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych w szkole lub poza nią co potwierdzone jest opinią lub podziękowaniami.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - 2) przestrzega wszystkich zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów;
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły, jej dobre imię i opinię;
 - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach;
 - 6) wyróżnia się kulturą osobistą oraz kulturą słowa;
 - 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 9) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły lub poza nią.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzega wszystkich zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów;
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły, jej dobre imię i opinię;
 - 5) dba o kulturę słowa;
 - 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą;

- 8) włącza się w życie szkoły, klasy, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 9) bierze udział w konkursach bądź zawodach sportowych na terenie szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) niesystematycznie wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 2) z uchybieniami przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminów;
 - 4) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
 - 5) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, nie jest wulgarny;
 - 6) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły, czyni to tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 7) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) łamie zasady i regulaminy obowiązujące w szkole;
 - 3) niszczy mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów;
 - 4) nie dba o tradycję szkoły;
 - 5) używa wulgarnego słownictwa;
 - 6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi;
 - 7) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów: często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska pomimo wyraźnych poleceń nauczyciela;
 - 9) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - 2) świadomie nie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) dewastuje mienie własne, szkolne, społeczne oraz kolegów;
 - 4) znieważa honor, tradycję szkoły oraz dobre imię szkoły;
 - 5) wykazuje brak kultury osobistej;

- 6) używa wulgarnych słów i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów lub innych osób;
- 7) dopuszcza się łamanie norm społecznych, prawnych;
- 8) stosuje używki;
- 9) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

Rozdział 10

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 75.1. Na 15 dni roboczych przed śródroczną oraz roczną klasyfikacją nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

2. Co najmniej na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wystawionych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie oraz ich rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Otworzenie przez ucznia lub rodzica wiadomości o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uznaje się za równoznaczne z zapoznaniem się z nimi.

4. W szczególnych przypadkach wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 11

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

§ 76.1. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny o jeden stopień z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z ustnym lub pisemnym wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie pisemnego sprawdzianu kompetencji lub – jeżeli wynika to ze specyfiki przedmiotu – zadań

praktycznych.

4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń, chce uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana, przygotowuje sprawdzian. Zakres treści określonych w wymaganiach edukacyjnych, na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz ustala termin sprawdzianu lub wykonania zadań praktycznych.
5. Podwyższenie oceny następuje w wyniku otrzymania przez ucznia co najmniej 95% punktów możliwych do uzyskania ze sprawdzianu.
6. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel, który wystawił ocenę przewidywaną.
7. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
8. Ostateczną ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca października następnego roku szkolnego.

§ 77.1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

2. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z ustnym lub pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym sporządza kontrakt, w którym określa się termin realizacji oraz warunki poprawy zachowania.
4. Po upływie wyznaczonego terminu wychowawca z pedagogiem lub psychologiem szkolnym ocenia stopień wywiązania się ucznia z warunków określonych w kontrakcie.
5. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
6. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 12

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa

- § 78.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 13

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

- § 79.1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 65 ust. 5;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1 oraz § 80 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
- § 79.a 1. W sytuacjach kryzysowych w tym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania działalności szkoły oraz prowadzenia nauczania na odległość dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia i ucznia.
2. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin lub sprawdzian i przesyła drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi.
3. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest za pomocą narzędzi elektronicznych pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e - learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły w warunkach obowiązującego reżimu sanitarnego.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na sytuację kryzysową i traumatyczną lub na stan zdrowia ucznia rodzic informuje o tym

dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie obowiązującymi przepisami.

9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

- § 80.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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.
 5. 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.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81. ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 81 ust. 11.

Rozdział 15

Zasady promocji uczniów

- § 81.1.** 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, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 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 w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.
 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych

uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. (uchylony).
7. 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.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

DZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 82.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, oraz do samooceny przy wystawianiu ocen zachowania;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykonywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania i uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły oraz swobody wyrażania przekonań światopoglądowych, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 12) korzystania z pomocy doraźnej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) nietykalności osobistej;
- 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 16) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 17) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 19) opieki socjalnej, korzystania z pomocy materialnej, pomocy pedagoga i innych nauczycieli specjalistów;

- 20) jawnej , przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 21) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z regulaminem oceniania;
- 22) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w umówionym terminie, sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru,
 - a)(uchylony)
 - b)(uchylony)
- 9) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

a) (uchylony)

- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 14) usprawiedliwianie nieobecności według zasad określonych w szkole;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;

- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 4) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
- 5) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 6) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela.

Rozdział 1

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 83.1.** W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

Rozdział 2

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- § 84.1.** Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;

- 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) listy pochwalne i dyplomy dla rodziców i uczniów;
 - 6) nagroda pieniężna w formie jednorazowego stypendium.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 85.1.** Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, 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 dyrektora 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 rozstrzygnięcia dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział 3

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

- § 86.1.** Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutowych szkoły, regulaminów szkolnych, poleceń dyrektora i nauczycieli, narusza zasady współżycia społecznego oraz lekceważy sobie obowiązki szkolne, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienia dyrektora;
 - 3) upomnienia dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;

- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.
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 wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) udziale w grupach przestępczychdyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
 3. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 4. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
- § 87.1.** Uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą się odwołać od decyzji kary wymierzonej przez:
- 1) wychowawcę – do dyrektora szkoły;
 - 2) przez dyrektora - do Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia o procedurze odwoławczej.
 3. Odwołanie należy złożyć na piśmie z podaniem uzasadnienia w terminie 7 dni od nałożenia kary.
 4. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 14 dni.
 5. Dyrektor po rozpoznaniu sprawy, zasięgając opinii wychowawcy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego może:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;

3) zawiesić warunkowo jej wykonanie.

6. Uczeń lub jego rodzice po wyczerpaniu procedury szkolnej mogą zwrócić się do organu nadzorującego.

Rozdział 4

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

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

DZIAŁ X

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§ 89.1. W szkole organizowane jest kształcenie specjalne w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 2) wniosek złożony przez obydwójga rodziców;

2. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:

- 1) realizację programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) realizację opracowanego przez zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
6. Ramowe plany nauczania dla szkoły podstawowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewidują nauczania języków obcych nowożytnych.

7. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do szkoły zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. W przypadku gdy wniosek o organizację kształcenia specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
10. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

Rozdział 1

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

- § 90.1.** Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowany w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zgody rodziców ucznia.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących

wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
14. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
15. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

DZIAŁ XI

ZASADY FUNKCJONOWANIA KLAS GIMNAZJALNYCH

§ 91. (uchylony)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 92.1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
 5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
 6. Statut obowiązuje od dnia 01.10.2017 roku.