

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu

Zaktualizowany 14.09.2021r.
Zaktualizowany 31.05.2022r.
Zaktualizowany 30.08.2022r.
Zaktualizowany 28.09.2022r.
Zaktualizowany 12.10.2023r.

Niniejszy statut sporządzono na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502),
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 kwietnia 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., Nr 36, poz. 155 z późn. zm.),
11. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
12. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.),
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309) z późn. zm.),

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019r. poz. 1641 z późn. zm.),
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019r. poz. 1577);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1611, Dz. U. z 2019r. poz. 1646),
17. Uchwały nr 13/2017 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 14.11.2017r. w sprawie Statutu szkoły,
18. Uchwały nr 1/2018 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 9.01.2018r. w sprawie zmian w Statucie szkoły,
19. Uchwały nr 9/2020 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 28.08.2020r. w sprawie zmian w Statucie szkoły,
20. Uchwały nr 18/2021 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 14.09.2021r. w sprawie zmian w Statucie szkoły,
21. Uchwała nr 8/2022 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 19.05.2022r. w sprawie zmian w Statucie szkoły,
22. Uchwały nr 19/2022 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 30.08.2022r. w sprawie zmian w Statucie szkoły,
23. Uchwały nr 29/2022 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 28.09.2022r. w sprawie zmian w Statucie szkoły,
24. Uchwały nr 24/2023 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu z dnia 12.10.2023r. w sprawie zmian w Statucie szkoły.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ II	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Cele kształcenia ogólnego	9
Cele wychowania przedszkolnego	10
Zadania szkoły i oddziału przedszkolnego.....	11
Działania wychowawczo - profilaktyczne	14
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	15
Bezpieczeństwo	18
Zasady korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	20
Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa	21
Rekrutacja.....	22
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.....	26
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.....	27
ROZDZIAŁ III.....	29
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	29
Biblioteka	33
Świetlica Szkolna	36
Organizacja pracy szkoły w przypadku kształcenia na odległość.....	37
Rozstrzyganie sporów i konfliktów.....	41
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	42
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	43
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	44
Organizacja wolontariatu szkolnego	44
ROZDZIAŁ IV	45
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	45
Dyrektor szkoły	45
Rada Pedagogiczna	49
Rada Rodziców	49
Samorząd Uczniowski.....	51
ROZDZIAŁ V.....	53
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	53
Nauczyciele	53
Nauczyciel bibliotekarz.....	58
Nauczyciel świetlicy	59
Wychowawca	59

Pedagog, psycholog, pedagog specjalny.....	61
Logopeda	63
Nauczyciel pedagogiki specjalnej	64
Pielęgniarka szkolna	65
Pracownicy administracji i obsługi	65
ROZDZIAŁ VI.....	66
UCZNIOWIE	66
Prawa ucznia	66
Obowiązki ucznia	67
Nagrody i wyróżnienia.....	68
Kary	68
Tryb odwoływania się od kary.....	70
ROZDZIAŁ VII	71
RODZICE	71
ROZDZIAŁ VIII.....	73
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	73
Ocenianie	73
Klasyfikacja śródroczna i roczna	84
Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	87
Egzamin poprawkowy	88
Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	89
Promowanie	90
Egzamin ósmoklasisty	91
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	93

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Juliana Suskiego w Jasieńcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek o adresie: 05 – 604 Jasieniec, ul. Szkolna 7.

§ 2.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Juliana Suskiego w Jasieńcu jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. (uchylony)
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jasieniec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.

§ 4.

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i tradycje szkoły.
2. Imię szkole nadaje organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego.

§ 5.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Statut szkoły może ulec całkowitej lub częściowej zmianie na wniosek:
 - a) Rady Pedagogicznej
 - b) Rady Rodziców

- c) Samorządu uczniowskiego
 - d) Organu prowadzącego
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w statucie szkoły, uchwala tekst jednolity statutu, uchwala nowy statut.
3. Statut szkoły obowiązuje od 30 listopada 2017r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uczy szacunku dla prawdy, pracy i wiedzy, wpaja wychowankom właściwe rozumienie tolerancji, rzetelne wywiązywanie się z obowiązków, odpowiedzialności za własne słowo, postępowanie i całą społeczność szkolną ze szczególnym uwzględnieniem podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury.

§ 1a.

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie szkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone dla szkół podstawowych:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 5) zapewnia warunki bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z rozporządzeniami MEN;
 - 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 2.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Przygotowuje uczniów do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych i do życia we współczesnym świecie. Kształcenie to dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- I. etap edukacyjny, obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- II. etap edukacyjny, obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
- 1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

Cele kształcenia ogólnego

2. **Celem** kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Cele wychowania przedszkolnego (uchylony)

3. **Celem** wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych 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;
 - 11) przygotowanie dzieci do nauki czytania, pisanie i liczenia.
4. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy,
 - 2) rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 3) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 4) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 5) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 6) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

- 7) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 3.

Zadania szkoły i ~~oddziału przedszkolnego~~ (uchylony fragment tytułu)

1. Zadania szkoły:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 3) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 4) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 6) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów;
- 7) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego, zajęć terapeutycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w szkole i ~~w oddziale przedszkolnym~~. (uchylony)

Pomoc ta obejmuje:

- a) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów; są to zajęcia terapeutyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, warsztaty;

- b) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- c) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
- d) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- e) zadania wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, zadania zespołów nauczycieli;
- f) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi na każdej lekcji.
Jest to pomoc udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- g) Szkoła ma obowiązek niezwłocznego udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia taką pomocą, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy, a w przypadku oddziału przedszkolnego – dyrektora szkoły;
- h) Wychowawca klasy (~~a w odniesieniu do oddziału przedszkolnego – dyrektor szkoły~~) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin w porozumieniu z dyrektorem szkoły. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia lub opinii z poradni uwzględnia się zawarte tam zalecenia;
- i) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności tej pomocy,
 - w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
- 9) organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowne oświadczenie;
 - a) Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Oświadczenie może zostać zmienione w każdym czasie;
 - b) Na wniosek rodziców szkoła może organizować naukę etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) Ocena z religii i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - e) Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 10) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu;
- 11) udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa

- i higieny, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi planowania i organizacji wycieczek szkolnych;
 - 14) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 15) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych. Szczegółowe zasady obrotu darmowymi podręcznikami określają odrębne przepisy;
 - 16) zapewnienie uczniom higienicznych warunków spożycia gorącego posiłku:
 - a) korzystanie z wyżywienia przez uczniów jest dobrowolne i odpłatne,
 - b) w szkole jest prowadzony catering,
 - c) na wniosek rodziców znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uczniowie mogą korzystać z bezpłatnych obiadów; koszt posiłku pokrywać będą Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej w ramach przewidzianych na ten cel środków.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych: (uchylony)

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka; (uchylony)
 - 2) umożliwienie i zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziałów przedszkolnych; (uchylony)
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”; (uchylony)
 - 4) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej. (uchylony)
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej ~~i wychowania przedszkolnego~~;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Obok zadań wychowawczo - profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
7. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele wspomagają rozwój każdego ucznia zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

Działania wychowawczo - profilaktyczne

1. W zakresie **wychowawczo - profilaktycznym** szkoła:

- 1) stwarza uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym, duchowym;
- 2) rozwija u uczniów dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie, rozwija u uczniów samodzielność i pobudza ich do twórczego działania;
- 3) przekazuje dzieciom i młodzieży podstawowe wartości etyczne, kształtuje wrażliwość, wskazuje hierarchię wartości moralnych;
- 4) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;
- 5) uczy współżycia i tolerancji, przygotowuje uczniów do świadomego i aktywnego życia we współczesnym świecie, rodzinie i państwie, kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, kształtuje umiejętności współpracy z innymi i na rzecz innych;
- 6) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) kształtuje u uczniów umiejętności określone w podstawie programowej, uczy ich świadomości życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy;
- 8) wyrabia u uczniów nawyki higieniczno-zdrowotne, dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 9) kształtuje u uczniów nawyki prowadzące do działań na rzecz ochrony środowiska;
- 10) uświadamia uczniów o zagrożeniach wynikających z rozwoju cywilizacji i ukazuje sposoby walki z nimi, w szczególności w sferze edukacji medialnej poprzez wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 11) ukazuje uczniom wagę historii, tradycji oraz dorobku kultury „małych” ojczyzn, narodowej, europejskiej i światowej;
- 12) oddziały przedszkolne w równej mierze pełnią funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
- 13) tworzy właściwe relacje między uczniami, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem lokalnym;
- 14) stwarza sytuacje sprzyjające integracji zespołów klasowych;
- 15) buduje pozytywne więzi z własną szkołą i środowiskiem lokalnym;
- 16) rozwija zainteresowania nauką szkolną;
- 17) właściwie organizuje zajęcia szkolne i pozaszkolne;
- 18) motywuje do podejmowania pozytywnych działań i zachowań;
- 19) uczy poszanowania praw, norm, wartości i autorytetów społecznych;

- 20) wspiera w sytuacjach trudnych;
- 21) wypracowuje sposoby radzenia sobie ze stresem;
- 22) zapobiega niewłaściwym zachowaniom;
- 23) rozpoznaje i eliminuje czynniki prowadzące do niewłaściwych zachowań;
- 24) rozpoznaje i eliminuje czynniki ryzyka związane z cyberprzemocą;
- 25) podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z sięganiem przez uczniów po używki i narkotyki, w tym dopalacze i AIDS.

§ 5.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) Oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, jednak jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;

- 1) warsztatów;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) dyrektora;
 - 12) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 6.

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo**, ochronę zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją realizując zadania szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
 - 3) systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego (w tym ich remonty i modernizacje);
 - 4) utrzymanie urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
 - 6) dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 8) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia. Opuszczenie miejsca pracy przez

nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;

- 9) systematyczne monitorowanie obecności uczniów na zajęciach. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć lekcyjnych – na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) lub na podstawie bezpośredniej rozmowy z rodzicem, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 10) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych oraz po zakończeniu zajęć, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 11) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, hali sportowej;
 - 12) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) zapewnienie możliwości skorzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego i pielęgniarki;
 - 14) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową, współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 15) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas 0-VIII oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii i/lub etyki;
 - 16) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej, współpracę z instytucjami wspierającymi promocję i ochronę zdrowia;
 - 17) instalację monitoringu wizyjnego wewnątrz i na zewnątrz szkoły;
 - 18) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie BHP, zapoznavanie ich na bieżąco z nowymi przepisami;
 - 19) organizowanie zajęć dla uczniów w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą w szczególności poprzez:
- 1) reagowanie na każdy jej przejaw;
 - 2) przeprowadzanie lekcji wychowawczych o tematyce zapobiegania agresji;
 - 3) aktywne dyżurowanie nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) udział nauczycieli w szkoleniach podnoszących ich umiejętności wychowawcze;
 - 5) stosowanie metod relaksacji w edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) współpracę z Policją, Sądem i PPP;
 - 7) udział rodziców w prelekcjach tematycznych.

4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia ucznia każdy pracownik szkoły, który jest uczestnikiem takiego zdarzenia niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz wciela w życie odpowiednie wewnętrzne procedury.
5. W przypadkach, które dotyczą zachowań ucznia lub z udziałem ucznia i opisane są w przepisach wyższego rzędu, między innymi w Ustawie z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 Nr 35, pozycja 228 wraz z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189), i/lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia opisanych w Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) i/lub innych aktach prawnych, szkoła powiadamia policję, sąd rodzinny oraz inne organy administracji publicznej stosownie do rodzaju sprawy.
6. Ochrona przed uzależnieniami, demoralizacją opiera się na:
 - 1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
 - 2) realizacji zajęć profilaktycznych w ramach Programu profilaktyki szkoły;
 - 3) działalności świetlicy;
 - 4) ścisłej współpracy z domem rodzinnym;
 - 5) systematycznych kontaktach z Policją, Sądem i PPP;
 - 6) doskonaleniu kadry pedagogicznej w zakresie profilaktyki na szkoleniach i kursach;
 - 7) stałej kontroli i analizie frekwencji wszystkich uczniów, wychowawca niezwłocznie informuje rodzica o nieobecności ucznia w szkole.
 - 8) monitorowaniu terenu szkoły ze zwróceniem uwagi na kontrolę pobytu osób
 - 9) nieupoważnionych;
 - 10) zapewnianie uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 7.

Zasady korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny wyłącznie na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych, w tym także słuchawek. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia sprzętu i schowania go do plecaka zaraz po wejściu do budynku szkoły.
4. Obowiązuje zakaz korzystania ze wszystkich funkcji jakie posiadają telefony i inne urządzenia elektroniczne w świetlicy szkolnej, bibliotece, korytarzach, toaletach, szatniach i przebieralniach oraz podczas apeli i uroczystości szkolnych.

5. Dopuszcza się użycie telefonu w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych jeżeli wynika to z potrzeb organizacji procesu dydaktycznego. Uczniowie stosują się wówczas ściśle do poleceń nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Dopuszcza się skorzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Dotyczy to uzasadnionej konieczności pilnego skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem prawnym.
7. Kontakt ze strony rodzica z dzieckiem przebywającym w szkole możliwy jest poprzez sekretariat szkoły.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych zgodnie z wytycznymi regulaminu wycieczek i za zgodą nauczyciela prowadzącego. Uczniowie zabierają ww. urządzenia na wycieczkę w porozumieniu z rodzicami, którzy ponoszą za nie pełną odpowiedzialność.
9. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się w szkole ładowania telefonów i innych urządzeń.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje zgłoszenie tego faktu wychowawcy, który przeprowadza z uczniem rozmowę oraz odnotowuje ten fakt w zakładce 'uwagi' w dzienniku elektronicznym.
11. W przypadku gdy sytuacja naruszenia zasad powtarza się po raz trzeci skutkuje to obniżeniem oceny zachowania. Uczeń może mieć zakaz przynoszenia telefonu do szkoły przez okres uzgodniony z rodzicem.

§ 8.

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, pracowników, uczniów, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (GOPS, policja, Sąd Rodzinny, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
7. Dzielenie się wiedzą z Radą pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Dokumentowanie działań.
10. Doskonalenie własne.

§ 9.

Rekrutacja

1. Rekrutacja uczniów do szkoły:

- 1) Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (Jasieniec, Alfonsowo, Boglewice, Bronisławów, Czachów, Dobra Wola, Franciszków, Gniejewice, Gośniewice, Gołębiów, Ignaców, Justynówka, Kurczowa Wieś, Marynin, Michałówka, Miedzechów, Nowy Miedzechów, Olszany, Osiny, Wola Boglewska, Łychowska Wola, Przydróżek, Rytomoczydła, Ryszki, Stefanków, Turowice, Tworki, Warpęsy) – na podstawie karty zgłoszenia;
 - b) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – na podstawie wniosku - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - c) dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
- 2) Zapisu do szkoły dokonują rodzice/prawni opiekunowie;
- 3) W trakcie roku szkolnego dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane jest do szkoły z urzędu;
- 4) O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 5) Szkoła informuje rodziców / prawnych opiekunów o rekrutacji za pomocą ogłoszeń na:
 - a) tablicach ogłoszeń w siedzibie szkoły;
 - b) tablicy ogłoszeń w przedszkolu - w porozumieniu z dyrektorem przedszkola;
 - c) stronie internetowej szkoły;
 - d) stronie internetowej gminy o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej do 31 marca;
- 6) Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 7) Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w której skład wchodzi trzech nauczycieli;
- 8) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o zarządzenie wójta gminy uwzględniające harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkoły podstawowej.

Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

- 9) W przypadku podjęcia decyzji o nauce w szkole innej niż obwodowa, rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej w formie pisemnego oświadczenia o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego;
- 10) Postępowanie rekrutacyjne dla uczniów spoza obwodu szkoły określa Rada Gminy Jasieniec ustalając kryteria wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych;
- 11) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 12) Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zgodnie z prawem oświatowym;
- 13) Procedura odwoławcza w rekrutacji:

- a) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Komisja rekrutacyjna – w terminie 5 dni od dnia złożenia tego wniosku – sporządza uzasadnienie, które powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

- b) w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. W ciągu kolejnych 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć wniesione odwołanie.

- c) na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu;

- 14) Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły;
- 15) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku;
- 16) Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący;
- 17) Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, zapisuje się:
 - a) jednakową liczbę uczniów, uwzględniając wiek dzieci;
 - b) stosuje się zasadę koedukacyjności - równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców.
- 18) Oddział nie może liczyć więcej niż 25 uczniów. Dopuszcza się możliwość utworzenia liczniejszej klasy w sytuacji, gdy nowi uczniowie zamieszkujący

w obwodzie szkoły zgłoszą się dopiero po rozpoczęciu roku szkolnego i szkoła uzyska zgodę organu prowadzącego na zwiększenie liczebności klasy.

- 19) Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom/prawnym opiekunom do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły.
 - 20) Informacje dotyczące rekrutacji uczniów do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu dyrektor szkoły podaje do wiadomości do końca lutego.
 - 21) Dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
 - 22) Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 23) Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko kontynuuje wychowanie przedszkolne.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
 3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
 4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
 5. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat, a jej ukończenie uprawnia do dalszego kształcenia w liceach, technikach i szkołach branżowych.
 6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Suskiego jest jednostką budżetową.
 7. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego: (uchylony w całości)
 - 1) Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny potwierdzenie woli o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, a rodzice ubiegający się o przyjęcie po raz pierwszy dzieci, składają wnioski w sekretariacie szkoły;
 - 2) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześć- i pięcioletnie; dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny oraz w wyjątkowych sytuacjach dzieci trzy- i czteroletnie. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o zarządzenie wójta gminy uwzględniające harmonogram, czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych.
 - 3) Zgodnie z ustawą o systemie oświaty rekrutację do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Przyjmuje się

kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Jasieniec po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc wychowania przedszkolnego na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

- 4) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, który określa także dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów oraz liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 5) Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do publicznej placówki wychowania przedszkolnego, przewyższy liczbę miejsc w tej placówce, jej dyrektor informuje wójta o nieprzyjęciu dziecka. W tym przypadku wójt jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inną publiczną placówkę wychowania przedszkolnego, która może przyjąć dziecko. Czas pracy tej placówki powinien być zbliżony do czasu pracy na przykład przedszkola, do którego rodzice zgłosili dziecko.
- 6) Procedura odwoławcza w rekrutacji:
 - a) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Komisja rekrutacyjna – w terminie 5 dni od dnia złożenia tego wniosku – sporządza uzasadnienie, które powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - b) w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. W ciągu kolejnych 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć wniesione odwołanie;
 - c) na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej

- z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Juliana Suskiego w Jasieńcu.
- 7) Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w której skład wchodzi trzech nauczycieli;
 - 8) Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zgodnie z prawem oświatowym;
 - 9) Rekrutacja na wolne miejsca prowadzona jest cały rok;
 - 10) Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły;
 - 11) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku;
 - 12) Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 osób;
 - 13) Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnego oddziału przedszkolnego podaje się rodzicom / prawnym opiekunom do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły;
 - 14) Informacje dotyczące rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły im. Juliana Suskiego w Jasieńcu dyrektor szkoły podaje do wiadomości do końca lutego;
 - 15) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość objęcia wychowaniem przedszkolnym dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
8. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 10.

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

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

innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 11.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjmowany na podstawie dokumentów.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.
7. (uchylony)
Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
 - 1) W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy i oddział ze zwiększoną liczbą dzieci może funkcjonować do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy. (uchylony)
 - 2) W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy i oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego. (uchylony)

- 3) W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. (uchylony)
- 4) Dyrektor szkoły ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w roku szkolnym 2021/2022 realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program. (uchylony)
- 5) Dzieci i uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy pobierają naukę w przedszkolu lub szkole funkcjonujących w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, obowiązkowi szkolnemu albo obowiązkowi nauki. Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem lub uczniem składa do gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu dziecka lub ucznia oświadczenie o kontynuacji przez dziecko lub ucznia kształcenia w ukraińskim systemie oświaty. (uchylony)
- 6) Inna lokalizacja prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych podporządkowana organizacyjnie szkole, zwana dalej „lokałem”, może znajdować się również w budynku lub jego części, które spełniają wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, oraz wymagania ochrony przeciwpożarowej. (uchylony)
- 7) W roku szkolnym 2021/2022 w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny będących obywatelami Ukrainy, składa się w terminie do dnia 11 kwietnia 2022 r. deklarację tylko w zakresie języka obcego nowożytnego, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty. (uchylony)
- 8) W roku szkolnym 2021/2022 dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo. (uchylony)
- 9) Rodzic lub inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem będącym obywatelem Ukrainy, które zostało przyjęte w roku szkolnym 2021/2022 do oddziału przedszkolnego składa, w terminie do dnia 30 czerwca 2022 r., deklarację o kontynuowaniu w roku szkolnym 2022/2023 wychowania przedszkolnego. (uchylony)
- 10) Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określają rozporządzenia ministra. (uchylony)

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

§ 2.

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
 2. W szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 3. Tworzy się szkolny zestaw programów nauczania – określony dla danego etapu edukacyjnego.
 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
- 4a. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 4b. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W szkole w klasach I – VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych równoległe z papierowym prowadzony jest dziennik elektroniczny. (uchylony)
- W szkole w klasach 0 – VIII prowadzony jest dziennik elektroniczny. (uchylony)
- W szkole w klasach I – VIII prowadzony jest dziennik elektroniczny.

§ 3.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII ~~i oddziały przedszkolne~~. Tworzy się oddziały dwujęzyczne i sportowe. Oddziały dwujęzyczne, w których drugim językiem nauczania na co najmniej dwóch zajęciach edukacyjnych jest język obcy nowożytny tworzone są od klasy VII. Organizację i rekrutację do oddziałów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe, a w zakresie nieuregulowanym przepisami zarządzenia dyrektora szkoły. Ocenianie w tych klasach opiera się na zasadach Wewnątrzszkolnego oceniania.
3. (uchylony)
Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześćro - i pięcioletnie; dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny oraz w wyjątkowych sytuacjach dzieci trzy- i czteroletnie.
4. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na zajęciach obowiązkowych z języka obcego i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

- 1) Na zajęciach komputerowych/informatyce obowiązuje zasada jeden uczeń przy jednym stanowisku komputerowym.
- 2) Zajęcia języka obcego nowożytnego mogą odbywać się w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
 - 2a) Przy podziale na grupy na zajęciach języka obcego nowożytnego uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka przez uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV – VIII w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 1) Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 4.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) potrzeb eksperymentów i innowacji pedagogicznych realizowanych w szkole.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

§ 5.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są systemem klasowo - lekcyjnym.
2. W ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła organizuje zajęcia edukacyjne oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, określone odrębnymi przepisami prawa:
 - a) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - b) lekcje religii i/lub etyki na życzenie rodziców;
 - c) nauczanie indywidualne;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - e) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne);
 - f) zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno - wychowawcze;
 - g) zajęcia sportowe;
 - h) inne.

3. Zajęcia wymienione w punkcie 5 i 6 wymagają pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) dzieci.
4. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obejmują w szczególności:
 - a) naukę nawiązywania kontaktów i komunikowania się z otoczeniem w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - c) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności;
 - d) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu i współżycia w grupie;
 - e) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz jego aktywności.
7. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne wg odrębnych przepisów.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i na podstawie przepisów prawnych ustala zasadę prowadzenia zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, sportowych, nauczania języków obcych, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Liczba uczestników:
 - 1) kół zainteresowań nie może być niższa niż 5 uczniów;
 - 2) zajęć wyrównawczych - do 8 uczniów;
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych – do 5 uczniów;
 - 4) zajęć logopedycznych – do 4 uczniów;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno – wychowawczych wg zaleceń zawartych w orzeczeniach.
3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki z czytelnią;
 - 2) świetlicy szkolnej, gabinetu psychologa, pedagoga, logopedy
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 4) hali sportowej, sali gimnastycznej, boiska szkolnego
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
4. W pomieszczeniach do zajęć edukacyjnych wywieszone są w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 7.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 8.

Biblioteka

1. Biblioteka szkoły i czytelnia multimedialna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora.

2. Organizacja biblioteki szkolnej

Biblioteka szkoły składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni/czytelni oraz czytelni multimedialnej. Jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły. W pracowni multimedialnej znajdują się stanowiska komputerowe.

- 1) Udostępnianie zbiorów biblioteki oraz dostęp do innych źródeł informacji, w tym do Internetu, odbywa się w godzinach jej otwarcia. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki wywieszone są w ogólnodostępnym miejscu oraz znajdują się na szkolnej stronie internetowej. Księgozbiór udostępniany jest na zajęcia w szkole oraz czytelnikom do domu. Przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników).
- 2) Biblioteka stwarza warunki do utrwalania, pogłębiania, rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów, rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia. Pomaga nauczycielom w rozwijaniu u uczniów aktywności i samodzielności, wspiera w realizacji programów nauczania. Przysposabia uczniów do samokształcenia i świadomego korzystania z informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej. Przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, wzbogaca znajomość języka ojczystego, wyrabia wrażliwość na treść i formę książki.
- 3) Biblioteka rozbudza i kształci zamiłowania czytelnicze. Podejmuje różne formy pracy w zakresie edukacji czytelniczej i multimedialnej. Podejmuje działania mające na celu wyrabianie u uczniów nawyku czytelnictwa i uczenia się w domu.

Jest ośrodkiem pracy z książką i innymi materiałami będącymi w posiadaniu biblioteki. Zaspakaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne.

- 4) Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych. Współpracuje z rodzicami uczniów, organizacjami szkolnymi i kołami zainteresowań. Jest ośrodkiem działalności szkolnego koła teatralnego. Współpracuje z nauczycielami poprzez współorganizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych. Realizuje programy i projekty czytelnicze, w zależności od zgłoszonych ofert.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
 - 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej oraz zdobywania wiedzy i umiejętności, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.
 - b) partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych; uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, są otaczani indywidualną opieką podczas pobytu w bibliotece.
 - 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach:
 - a) wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania ich do korzystania z informacji
 - b) współuczestnictwa w działaniach podejmowanych przez bibliotekę i nauczycieli.
 - 3) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami)
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców (z zakresu wychowania i nauki)
 - c) współdziałe rodziców w imprezach czytelniczych i innych działaniach podejmowanych przez bibliotekę.
 - 4) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
 - a) aktywnie współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz rozwoju czytelnictwa (konkursy literackie i plastyczne itp.)
 - b) współuczestniczy w organizacji imprez (spotkania z autorami książek, sztuki teatralne itp.)
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;

- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo;
 - 11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 10) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 11) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 12) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 14) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie użytkowników informacji;
 - 15) pełnienie roli ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 16) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 17) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

7. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
8. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych regulują odrębne zapisy.
9. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych jak i po ich zakończeniu.

§ 9.

Świetlica Szkolna

1. Szkoła zapewnia organizację zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy:
 - 1) przychodzą do szkoły przed swoimi zajęciami lekcyjnymi i/lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły;
 - 2) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności;
 - 3) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki;
 - 4) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego.Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się do świetlicy szkolnej w wyżej opisanych przypadkach.
2. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
 - 2) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 3) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 4) rozwijanie zainteresowań.
3. Świetlica szkolna pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób na jednego nauczyciela.
5. Korzystający ze świetlicy uczniowie muszą przestrzegać wewnętrznego regulaminu pracy świetlicy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
6. Świetlica prowadzi dziennik świetlicy.
7. Koordynatorem i organizatorem pracy świetlicy jest wychowawca świetlicy.
8. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru

swoich dzieci zobowiązani są do złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia.

9. Nauczyciele świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami.
10. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia obiadu w świetlicy szkolnej (uchylony)
11. W szkole jest prowadzony catering.(uchylony)
12. Na wniosek rodziców znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uczniowie mogą korzystać z bezpłatnych obiadów. Koszt posiłku pokrywać będą ośrodki pomocy społecznej w ramach przewidzianych na ten cel środków.(uchylony)

§ 10.

Organizacja pracy szkoły w przypadku kształcenia na odległość

1. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego oraz opinii Sanepidu może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Do zawieszenia zajęć dochodzi w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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 uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z **sytuacją epidemiologiczną**,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.(uchylony)
3. Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Uczniowie komunikują się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny lub platformę edukacyjną Microsoft Office 365. Lekcje on-line realizowane będą w aplikacji Teams.
 - 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele przekazują uczniom poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację Teams.
 - 3) Lekcje prowadzone są zgodnie z planem lekcyjnym. Jednostka lekcyjna prowadzona zdalnie trwa od 30 do 45 minut. Nauczyciel ma na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 4) Obecność ucznia na lekcji on-line oznacza się (on), a nieobecność (nb). W przypadku nauczania asynchronicznego wpisuje się (nz) po odczytaniu wiadomości przez ucznia i odebraniu przesłanych mu materiałów lub nieobecność (nb).

W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły oraz procedurami.

4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.
5. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów w kwestii podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
8. Nauczyciele w szczególności zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych,

- 9) potwierdzenia obecności ucznia podczas zajęć. Uczeń, w momencie wskazanym przez nauczyciela, potwierdza swoją obecność ustnie lub wpisem „obecna/obecny” na czacie.

Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

10. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

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

- 1) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły działania specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

12. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w lekcjach prowadzonych online;
- 2) odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych itp.;
- 3) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

13. Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

- 1) W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
- 2) Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość i dostosowywać treści do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4) Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - a) obserwację pracy ucznia;
 - b) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - c) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - d) terminowe wykonywanie zadań;
 - e) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - f) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
- 5) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
- 6) W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

- 7) Ocenianiu podlegają:
- a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;
 - b) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - c) prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez ustaloną platformę, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - d) prace pisemne, które zostały zadane ze stosownym wyprzedzeniem; praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - e) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - f) przygotowanie projektu / prezentacji przez ucznia.
- 8) W ocenianiu zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczącą tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych.
- a) Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu.
 - b) Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań / zdjęć z wykonania zleconych zadań
- 9) Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowania ucznia w okresie nauki na odległość, zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form pracy.
- a) W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji należy wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia lekcji przez nauczyciela.
- 10) O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- a) Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
 - b) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć. (uchylony)
14. Szczegółowe zapisy dotyczące zasad oceniania w czasie zdalnego nauczania znajdują się w Przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 11.

Rozstrzyganie sporów i konfliktów

1. Rozstrzyganie sporów i konfliktów między organami szkoły:

- 1) spory i konflikty między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 2) w sprawach nie rozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organa szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Tryb rozstrzygania sporów.

W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy:

- 1) uczniami jednej klasy – rozstrzyga je wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga szkolnego lub dyrektora (wicedyrektora) szkoły (zgłaszają uczniowie, nauczyciele lub rodzice). Powiadomienie rodziców o konflikcie ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
- 2) uczniami różnych klas – rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog szkolny lub dyrektor (wicedyrektor) szkoły (zgłaszają uczniowie, rodzice lub nauczyciel). Powiadomienie rodziców o konflikcie ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
- 3) nauczycielem przedmiotu (dotyczy sfery dydaktycznej i wychowawczej), a uczniem – rozstrzyga wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor (wicedyrektor) szkoły (zgłasza nauczyciel, uczeń lub rodzic). Powiadomienie rodziców o konflikcie ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
- 4) wychowawcą klasy a uczniem – rozstrzyga dyrektor (wicedyrektor) szkoły (zgłasza wychowawca, uczeń lub jego rodzice);
- 5) nauczycielem a rodzicem – rozstrzyga dyrektor (wicedyrektor) szkoły;
- 6) dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych;
- 7) dyrektorem a Radą Pedagogiczną – rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 8) dyrektorem a Radą Rodziców – rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora;

Konflikty pomiędzy dyrektorem a pracownikami szkoły oraz rodzicami, po wyczerpaniu możliwości rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

Spory rozstrzygane będą z udziałem wszystkich zainteresowanych stron na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

Rola nauczyciela polega na:

- 1) dostrzeganiu i właściwym rozpoznaniu sytuacji konfliktowej,
- 2) chęci rozwiązania konfliktu,
- 3) umiejętności wysłuchania uczniów biorących udział w konflikcie,

- 4) tworzeniu warunków do pełnej i bezpośredniej wymiany informacji i odczuć między stronami konfliktu (wyrabianie nastawienia zadaniowego),
 - 5) stosowanie negocjacji,
 - 6) dostarczaniu wzorców właściwego zachowania (partnerskie traktowanie, brak dominacji, respektowanie ustalonych zasad postępowania),
 - 7) nagradzaniu poprawnego zachowania (eksponowaniu w zachowaniu uczniów tego, co zasługuje na pochwałę) oraz na dokładnej ocenie zachowania negatywnego (unikanie ogólnikowych ocen negatywnych, szczegółowe wyjaśnianie czego nie pochwalamy w zachowaniu),
 - 8) wyróżnianiu zasad wzajemnej tolerancji, zrozumienia i współczucia,
 - 9) uświadamianiu uczniom, że konflikt nie zawsze wynika z wrogiego nastawienia drugiej osoby do nas.
9. W rozstrzyganiu sporów może brać udział przedstawiciel Rady Rodziców. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu zainteresowane strony mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Tryb składania skarg:
- 1) Skargi, w szczególności naruszające prawa ucznia, składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
 - 2) Skarga powinna zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty.
 - 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpływu skargi.
 - 4) Od decyzji dyrektora szkoły uczeń, rodzic oraz pracownik szkoły może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
 - 5) W sprawozdaniu z nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej problematykę skarg i zażaleń.

§ 12.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i w szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela);
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, pielęgniarką i innymi specjalistami;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 13.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci posiadających opinie i orzeczenia;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na
 - 5) nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych; nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła w miarę możliwości wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 14.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

§ 15.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.Dyrektora w kierowaniu szkołą wspomagają wicedyrektorzy.
2. Organy wymienione w ust.1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - 2a. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń dyrektora Szkoły;
 - 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) spotkania z Radą Rodziców;
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, fax, list, ogłoszenie, informacje na stronie internetowej szkoły).

§ 2.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora.
3. Uprawnienia, obowiązki i zakres odpowiedzialności wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole ustala dyrektor szkoły.
4. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa prawo oświatowe oraz wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.
5. Funkcję dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.
6. Odwołanie dyrektora szkoły z pełnionej funkcji może nastąpić:
 - 1) na własną prośbę zainteresowanego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;

- 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
 - 3) z inicjatywy własnej organu, który funkcję kierowniczą powierzył w porozumieniu z nadzorem pedagogicznym;
 - 4) w razie otrzymania negatywnej oceny pracy.
7. Dyrektor szkoły organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły.
- 1) inicjuje i organizuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) informuje rodziców (pisemnie) o ustalonych dla ucznia formach pomocy i wymiarze godzin w sposób przyjęty w szkole.
8. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
9. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami dotyczącymi nadzoru pedagogicznego; opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) ma prawo do wydawania zarządzeń wewnątrzszkolnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej;
 - 11) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
 - 13) wyraża zgodę, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, na podjęcie w szkole działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia, fundacje i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród

- dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach;
- 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 18) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
 - 19) podaje corocznie, w terminie do dnia 31 marca, do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 20) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 21) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 22) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 23) zwalniania ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 24) zwalnia z drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego ucznia z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 25) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 26) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych przez organ prowadzący szkołę na czas oznaczony, gdy wystąpi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, powinien zorganizować opiekę dla uczniów, którym zawieszono zajęcia. Opiekę tę

- zapewniają pracownicy szkoły, w której zawieszono zajęcia, w miejscu gwarantującym bezpieczeństwo.
11. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorami, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 12. Dyrektor szkoły decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) organizacji uroczystości i imprez, wycieczek szkolnych, zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
 - 3) zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawnymi i przekazywanie ich do decyzji organu nadzorującego szkołę, zawieszenia lub uchylenia decyzji Rady Rodziców oraz organizacji uczniowskich, sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) niedopuszczania pracownika do zajęć w przypadku wymagającego natychmiastowego odsunięcia go od dzieci i młodzieży do czasu podjęcia decyzji przez organ prowadzący szkołę;
 - 6) odroczenia obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły, w której dziecko mieszka;
 - 7) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
 - 8) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
 13. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej, wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 14. Dyrektor szkoły może powołać zespoły zadaniowe lub projektowe do realizacji projektów edukacyjnych. W skład mogą wchodzić nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów ustala dyrektor szkoły w formie zarządzenia.
 15. Przed ustaleniem dodatkowych dni wolnych (w wymiarze do 6 dni) dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Opinie tych organów nie są jednak wiążące. Dyrektor informuje o dniach wolnych nauczycieli, uczniów oraz rodziców do dnia 30 września.
 16. Dyrektor szkoły współpracuje z działającymi na terenie szkoły związkami zawodowymi.
 17. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor.

§ 3.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.

§ 4.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) tworzenie i zatwierdzanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) opiniowanie form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 11) inicjowanie i organizowanie form bezpośredniej pomocy w bieżącej działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze w celu wspierania statutowej działalności szkoły. Zasady gromadzenia oraz wydawania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
7. Obowiązkiem dyrektora szkoły i wychowawców klas jest:
- 1) poinformowanie rodziców co do planowanych zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
- 7a. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) uczestniczenia z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców;
 - 2) występowania z inicjatywą uchwał Rady Rodziców.
- 7b. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
- 1) uczestnictwa w określonym zebraniu Rady Rodziców na jej wniosek;
 - 2) udzielaniu wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.
8. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły i zatrudnionych w niej nauczycieli. W przypadku negatywnej opinii o ich pracy organ nadzorujący szkołę przeprowadzi odpowiednie postępowanie wyjaśniające. O wynikach postępowania wyjaśniającego organ prowadzący lub nadzorujący szkołę poinformuje rodziców i dyrekcję szkoły.
9. Kontakty rodziców ze szkołą organizowane są poprzez:
- 1) okresowe zebrania rodziców zespołu klasowego. Zebrania takie odbywają się nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą klasy;
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zgodnie z harmonogramem konsultacji.
10. Zebranie rodziców danej klasy prowadzi wychowawca klasy.

11. W okresie zebrań informujących o wynikach nauczania i zachowania w szkole obecni są wszyscy nauczyciele. Rodzice mogą kontaktować się z nimi w sprawach dotyczących ich dzieci.

§ 5.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski będący reprezentacją ogółu uczniów. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Najwyższą władzą samorządu jest walne zebranie przedstawicieli rad klasowych. Samorząd na codzień reprezentowany jest przez jego władze wybierane przez przedstawicieli samorządów klasowych. Wybory przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego odbywają się każdego roku we wrześniu. Samorząd może tworzyć organizacje działające według regulaminu zgodnego ze Statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
4. Celem samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz kształtowanie partnerskich stosunków między uczniami i nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałanie uczniów, wzajemne wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
5. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych; organizowanie wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, mobilizowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) dbanie o dobre imię szkoły.
6. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) wykonania gazetek, korzystania z różnych możliwości informowania uczniów o swej działalności;

- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i ustalonymi wymaganiami;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Do obowiązków dyrektora szkoły wobec samorządu uczniowskiego należy:
- 1) pomoc w całokształcie działalności samorządu;
 - 2) zapewnienie warunków niezbędnych do działalności;
 - 3) wysłuchanie opinii uczniowskich w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów;
 - 4) sprawowanie nadzoru.
8. Dyrektor szkoły ma prawo uchylić postanowienia samorządu, jeśli są sprzeczne ze Statutem szkoły.
9. Do obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
- 1) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności uczniów;
 - 2) zapoznanie uczniów z kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) inspirowanie nauczycieli i rodziców do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności;
 - 4) nadzór nad prawidłowym działaniem samorządu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi – pracowników niepedagogicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawom i obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, Ordynariusz Diecezji Warszawskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.
4. Dla efektywnego funkcjonowania szkoły utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) nauczyciel;
 - 5) nauczyciel świetlicy;
 - 6) logopeda;
 - 7) pedagog;
 - 8) psycholog;
 - 9) pielęgniarka szkolna;
 - 10) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych intelektualnie;
 - 11) doradca zawodowy.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka
 - 3) woźna;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczką.

§ 2.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie;

- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i wyboru podręczników;
 - 2) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2a) przekazywania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalania kierunków dalszej pracy;
 - 2b) udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia. Prace te uczeń powinien zwrócić nauczycielowi w wyznaczonym przez niego terminie;
 - 2c) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na **10 dni** roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny oraz zebranie z rodzicami.
 - 3) pisemnego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania i oceny nagannej zachowania na wniosek rodzica;
 - 4) (uchylony)

przeprowadzania analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) – dotyczy nauczycieli przedszkola i oddziałów przedszkolnych;
 - 5) prowadzenia obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – dotyczy nauczycieli klas I– III;
 - 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości;
 - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) wykorzystania pomocy naukowych;
 - 10) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 11) planowania wsparcia związanego z rozwojem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 12) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 13) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
 - 14) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
 - 15) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
 - 16) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
 - 17) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania;
 - 18) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 19) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin i harmonogram dyżurów;
 - 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
 - 23) informowania uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia;
 - 24) właściwego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 25) dbania o poprawność językową własną i uczniów;
 - 26) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 27) bez zbędnej zwłoki poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
 5. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
 6. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
 7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
 8. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrektora lub wicedyrektora na zorganizowanie takich zajęć.

9. Nauczyciele organizujący wycieczki winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji dyrektora, złożyć ją u wicedyrektora szkoły.
10. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) Nagrody Wójta Gminy na wniosek Wójta lub Dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Wójt Gminy,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły na wniosek Dyrektora, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
 - 8) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” , za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu,
 - 9) odznaczenia „Krzyżem Zasługi”, za wieloletnie zasługi dla oświaty i wychowania;

- 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 12) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego;
 - 13) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
 - 14) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
 - 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym;
 - 16) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszane;
 - 17) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 18) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 19) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów; współdecydowania o ocenie zachowania uczniów zgodnie z przepisami prawa;
 - 20) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
 2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.

3. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

§ 3.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Praca pedagogiczna nauczycieli bibliotekarzy obejmuje w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowywane wspólnie z uczniami;
- 3) poradnictwo w wyborach lektur czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) oraz wycieczek pozaszkolnych do innych bibliotek;
- 5) udostępnienie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
- 6) zachęcanie uczniów do czytania;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole – na posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki;
- 9) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”;
- 10) opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

2. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) selekcję i konserwację zbiorów, organizację warsztatu informacyjnego;
- 5) organizację udostępniania zbiorów;
- 6) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 7) udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
- 8) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela w formie ustalonej przez dyrektora szkoły;
- 9) inne zadania stosownie do potrzeb szkoły.

§ 4.

Nauczyciel świetlicy

1. Wychowawca świetlicy sprawuje całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiada za jej funkcjonowanie.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 5) dbałość o wystrój świetlicy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy,
 - 7) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej w oparciu o zapisy Statutu, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów.

§ 5.

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści ~~w oddziale przedszkolnym i szkole~~ rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści ~~w oddziale przedszkolnym i szkole~~ prowadzą w szczególności:
 - 1) (uchylony)
w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
 - 5) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny oraz zebranie z rodzicami.
 - 6) inicjowania, planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) monitorowania realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, zwłaszcza w zakresie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - 8) dokonania oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedłożenia sprawozdania z postępów pracy dydaktyczno – wychowawczej podczas klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej,

- 9) poinformowania rodzica/prawnego opiekuna o obniżeniu oceny zachowania w przypadku dokonania przez ucznia czynu o znamionach przestępstwa.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
11. Na bieżąco współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
12. Nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach).
13. Odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy.
14. Prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
15. Wychowawca ma prawo zgłaszać się do dyrektora i pozostałych organów szkoły ze wszystkimi problemami dotyczącymi klasy, której jest wychowawcą. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
16. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego i Rady Pedagogicznej. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień wypełnienia przez ucznia obowiązków, jego kulturę osobistą, udział w życiu klasy, środowiska, postawę wobec kolegów i innych osób. Szczegółowy tryb i kryteria ustalenia oceny zachowania określają odrębne przepisy.

§ 6.

Pedagog, psycholog, pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ~~(i oddziału przedszkolnego)~~;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole ~~lub oddziale przedszkolnym~~ w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) prowadzeniu terapii indywidualnej, rozmów terapeutycznych, profilaktycznych, interwencyjnych;
 - 10) prowadzeniu warsztatów dla rodziców oraz udzielaniu im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 11) wspomaganiu i pomocy nauczycielom w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 12) prowadzeniu odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog i psycholog zatrudniony w szkole współpracuje z Poradnią psychologiczno–pedagogiczną w Warce, a także z innymi poradniami, w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 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,
 - 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 nauczycieli 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,
 - 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 7.

Logopeda

3. Do zadań logopedy 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 i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8.

Nauczyciel pedagogiki specjalnej

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudniany jest w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) troszczenie się o bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw międzylekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) prowadzenie zadań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkoły;
 - 4) stwarzanie uczniowi niepełnosprawnemu sytuacji sprzyjających nawiązaniu prawidłowych kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami;
 - 5) wspieranie rozwoju ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb ucznia i jego indywidualnych zachowań, udzielanie mu pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) kierowanie uwagą ucznia i właściwe reagowanie na jego zachowanie;
 - 8) wspólnie z nauczycielami specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - 9) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz udzielanie im pomocy.

§ 9.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 10.

Pielęgniarka szkolna

1. Zakres kompetencji pielęgniarki szkolnej określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. nr 282, poz. 2814 z późn. zm.).
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami;
 - 3) organizowanie badań profilaktycznych;
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 5) przeprowadzanie kontroli czystości uczniów;
 - 6) przeprowadzanie badań bilansowych uczniów klas III;
 - 7) przeprowadzanie pogadek profilaktycznych, edukacja prozdrowotna uczniów;
 - 8) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
 - 9) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć;
 - 10) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 11) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w rozporządzeniu;
 - 12) czynny udział w zebraniach z rodzicami oraz w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących tematyki zdrowia.

§ 11.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są w celu zapewnienia sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania w należytym stanie budynku szkolnego i jego otoczenia oraz znajdującego się w nim sprzętu oraz zapewnienia właściwych warunków pracy.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor czuwa nad prawidłowym wypełnianiem obowiązków pracowników obsługi.
4. Szkoła zapewnia pracownikom obsługi bezpieczne warunki ich pracy.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 1.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 2) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 3) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 5) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 14) korzystania z opieki pielęgniarzkiej,
- 15) uzyskania informacji dotyczących terminów prac klasowych zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

2. W przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze Statutu szkoły uczeń ma prawo złożyć skargę do wychowawcy lub do dyrektora szkoły.

3. Zachowanie w szkole i poza szkołą podlega ocenie. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego. Ocena zachowania powinna uwzględniać stopień wypełnienia przez ucznia jego obowiązków, jego kulturę osobistą, udział w życiu klasy, środowiska, postawę wobec kolegów i innych osób. Szczegółowy tryb i kryteria ustalenia oceny z zachowania określą odrębne przepisy.

§ 2.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz ustaleń dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) godnego reprezentowania szkoły,
- 3) dbania o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły szczególnie poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowanie godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - e) dbałość o własne życie, zdrowie i higienę,
 - f) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - g) szanowanie mienia własnego i cudzego,
 - h) nie zaśmiecanie pomieszczeń,
 - i) nie niszczenie ścian, elewacji budynku, sprzętu,
 - j) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego,
 - k) usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności,
 - l) nieprzynoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - m) pokrywanie kosztów świadomie wyrządzonych szkód materialnych (w uzgodnieniu z rodzicami),
 - n) przestrzeganie zasad:
 - związanych z właściwym zachowaniem wobec nauczycieli,
 - korzystania z telefonów komórkowych w szkole,
 - dotyczących zakazu przynoszenia do szkoły suplementów diety, napojów energetyzujących, wszelkich substancji o nieznanym pochodzeniu i składzie oraz lekarstw, z wyjątkiem tych zalecanych przez lekarza i zgłoszonych przez rodzica Dyrektorowi szkoły,
 - dotyczących dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

2. (uchylony)

~~Uczeń ma obowiązek: noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nie używania makijażu, bez farbowanych włosów i pomalowanych paznokci, nie noszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bez bluzek z dużymi dekolami. Ucznia obowiązuje strój galowy~~

~~podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie (spódnice), białe bluzki lub koszule.~~

Uczeń ma obowiązek zmieniania obuwia zewnętrznego na szkolne i respektowania ustalonych w szkole zasad dotyczących stroju szkolnego: stonowane kolory odzieży wierzchniej, odzież nieprześwitująca, bez głębokich dekolatów, zakryte ramiona i brzuchy, bez krótkich topów i bluzek na ramiączka, bez spodni biodrówek. Bielizna niewidoczna, ukryta pod odzieżą. Fryzura naturalna. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie (spódnice/sukienki o długości co najmniej do połowy uda), białe bluzki lub koszule. Zabroniona jest długość mini spódnic i sukienek. W poczcie sztandarowej długość spódnicy/sukienki nie krótsza niż do kolana oraz buty typu pantofle. Ze względów bezpieczeństwa zakazuje się w szkole sztucznych i długich paznokci oraz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu: długich, wiszących kolczyków, pierścionków i bransoletek z ostrymi elementami. Rodzice ponoszą wyłączną i pełną odpowiedzialność za wszelkie elementy piercingu w ciele ucznia.

§ 3.

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie ustne wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy za wzorowe
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków klasowych;
 - 3) wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
 - 4) dyplom uznania, nagrody rzeczowe: książka, słodycze, przybory szkolne i inne w zakresie możliwości finansowo-organizacyjnych szkoły za zajęcie punktowanych miejsc w konkursach.
3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.
 - 1) Klasa z najwyższą średnią ocen otrzymuje „statuetkę sowy”.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 4.

Kary

1. Kary stosuje się zgodnie z gradacją (tj. od najlżejszej), z zastrzeżeniem, że pozycja wyjściowa określonej kary zależy od wagi i szkodliwości przewinienia.
2. Ucznia karze się za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych;
 - 2) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych oraz kolegów;

- 3) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji;
 - 4) postawę utrudniającą prowadzenie lekcji;
 - 5) utrudnianie odpoczynku innym uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 6) zaśmiecanie terenu szkoły, umieszczanie jakichkolwiek napisów na ścianach, sprzęcie szkolnym, niszczenie wyposażenia szkoły i pomocy naukowych, podręczników, mebli itp.;
 - 7) podważanie osiągnięć oraz wydawanie nieprawdziwych opinii o pracy szkoły;
 - 8) palenie, picie alkoholu i używanie środków odurzających
 - 9) dopuszczenie się czynu o znamionach przestępstwa ściganego z urzędu.
3. Wobec uczniów nie przestrzegających Statutu szkoły i regulaminów wewnątrzszkolnych stosuje się kary:
- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego;
 - 2) upomnienie wobec klasy i wpisanie uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 3) ustne lub pisemne zawiadomienie rodziców przez wychowawcę o nieprawidłowym zachowaniu ucznia lub wezwanie rodziców;
 - 4) ustne upomnienie dyrektora;
 - 5) upomnienie dyrektora udzielone publicznie wobec uczniów;
 - 6) okresowe zawieszenie uczestnictwa w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) usunięcie skutków naruszenia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 8) wyznaczenie uczniowi prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 9) upomnienie udzielone uczniowi przez dyrektora z wpisem do dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 10) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy w przypadku jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary.
4. O zastosowaniu kary, o której mowa w pkt. 10, decyduje Rada Pedagogiczna.
5. W przypadku popełnienia czynów o znamionach przestępstwa (są to czyny rozpatrywane w oparciu o ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich) stosuje się następujące kary:
- a) rozmowa ucznia z pedagogiem lub wicedyrektorem i dyrektorem w obecności rodziców;
 - b) powiadomienie Policji i Sądu Rejonowego o popełnionym czynie;
 - c) przeniesienie karne ucznia do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą Kuratora Oświaty. (uchylony)
6. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania.
7. Opisane powyżej kary nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Szkoła (wychowawca, pedagog lub dyrektor) ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia pisemnie lub ustnie o nałożonej na ucznia karze za wykroczenia uczniowskie oraz o terminie jej wykonania.
9. Do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody rodzica/opiekuna prawnego oraz ucznia.
10. W przypadku braku zgody na zastosowanie kary dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

§ 5.

Tryb odwoływania się od kary

1. Od nałożenia wobec ucznia kary, uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia zastosowania kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołania się w ciągu trzech dni od otrzymania odpowiedzi odwołać się do Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, od nałożonej kary.
4. O zastosowaniu kary wobec ucznia, wychowawca niezwłocznie informuje (telefonicznie lub pisemnie) rodziców ucznia.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach, gdy:
 - 1) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa;
 - 2) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły;
 - 4) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów;
 - 5) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 1.

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka w wieku 6 lat do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej; (uchylony)
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
- 3) ~~rodzice dziecka pięcioletniego i sześciolatniego ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym, a~~ rodzice dziecka siedmioletniego ubiegający się o miejsce w klasie I zobowiązani są dopełnić wszelkich formalności wynikających z zasad systemu rekrutacji, w tym złożyć stosowne dokumenty w sekretariacie szkoły;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne - przez niespełnienie tego obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolatków;
- 7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki;
- 8) uczestniczenia w zebraniach.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, zwłaszcza statutu, w tym przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnego Oceniania, oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka:

- 1) ustnie lub pisemnie u wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu dziecka na zajęcia lekcyjne;
- 2) wychowawca klasy potwierdza usprawiedliwienie nieobecności odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 3) wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienia w dokumentacji wychowawcy do dnia 31 sierpnia danego roku.

4. Rodzice chcąc zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, zobowiązani są do pisemnego zwolnienia, które zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia oraz przedział czasowy zwolnienia;
 - 2) czytelny podpis rodzica.
5. W szczególnych sytuacjach podstawą do zwolnienia ucznia jest prośba rodzica przekazana ustnie.
6. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji od lekarza o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują. W uzasadnionych przypadkach rodzic (opiekun) może pisemnie lub ustnie zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń.
7. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz wspierania szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 1.

Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - a) szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (zwane PZO);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) Ocena z religii i etyki jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen.
 - 2) Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
8. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie –

z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
15. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
16. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
18. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne decyduje o ocenie ucznia, a w ocenianiu zachowania — wychowawca klasy.
 - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się ocenianie bieżące polegające na ustaleniu ocen cząstkowych.
 - 3) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - a) pisemne prace klasowe
 - b) pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności obejmujące kilka tematów
 - c) testy
 - d) kartkówki
 - e) odpowiedzi ustne
 - f) zadania praktyczne
 - g) aktywność na zajęciach lekcyjnych
 - h) prace domowe — pisemne i ustne
 - i) inne zadania wskazane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania

- 3a) W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
- 4) Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej polega na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym półroczu, ale nie jest średnią arytmetyczną. Nauczyciele ustalają oceny na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
- a) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu na dodatkowym sprawdzianie;
 - b) do klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie zalicza się oceny niedostatecznej, jeśli z materiału objętego powtórным sprawdzianem uczeń uzyskał ocenę pozytywną;
- 5) Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polega na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustalaniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
- 6) Nauczyciele oddziału przedszkolnego na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o:
- a) programie wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale,
 - b) sposobie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 7) W klasach IV — VIII przyjmuje się następującą skalę ocen:
- a) stopień celujący — cel — 6
 - b) stopień bardzo dobry — bdb — 5
 - c) stopień dobry — db — 4
 - d) stopień dostateczny — dst - 3
 - e) stopień dopuszczający - dop - 2
 - f) stopień niedostateczny — ndst – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 7 podpunkty a - e; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 7 podpunkt f.

- 8) W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są oceną opisową, a oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w skali określonej w ust. 7.

8a) Nauczyciele klas I-III mają prawo do sporządzania oceny opisowej komputerowo. Oceny te po podpisaniu przez wychowawcę można dołączyć do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika i arkusza ocen.

8b) Śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne uczniów związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 8c) W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela w obszarach:
- a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - e) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - f) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna (zaangażowanie, estetyka wykonania, pomysłowość, porządek w miejscu pracy);
 - g) rozwój ruchowy (stopień zaangażowania, aktywność, wysiłek, przestrzeganie zasad);
 - h) korzystanie z komputera;
 - i) język obcy.
- 9) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 10) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 11) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- a) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - b) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - c) z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - d) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia.

- e) Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w podpunkcie b, c i d uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
- 12) Ustala się ogólne kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:
- a) **stopień celujący /cel/ - 6** - oznacza, że uczeń opanował 100% wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, a jego wiadomości i umiejętności w pełni pozwalają na samodzielne i twórcze rozwiązywanie problemów, które uczeń sam sobie stawia. Ocenę celującą otrzymują finaliści i laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim.
 - b) **stopień bardzo dobry /bdb/ - 5** - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w podstawie programowej oraz realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
 - c) **stopień dobry /db/ - 4** - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niepełne.
 - d) **stopień dostateczny /dst/ - 3** - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej oraz przyjętym przez nauczyciela programie nauczania.
 - e) **stopień dopuszczający /dop/ - 2** — oznacza, że opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej oraz realizowanym przez nauczyciela programie nauczania stanowi minimum wymagań.
 - f) **stopień niedostateczny /ndst/ - 1** - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
- 13) Wystawiane oceny cząstkowe z odpowiedzi ustnych i pisemnych powinny uwzględniać:
- a) wiadomości uczniów;
 - b) stopień opanowania przez nich umiejętności przewidzianych w podstawach programowych;
 - c) zaangażowanie i aktywność uczniów na lekcjach.
- 14) Zasady przeliczania punktacji ze sprawdzianów na oceny szkolne:
- a) **100%** celujący
 - b) **90% - 99%** bardzo dobry
 - c) **75% - 89%** dobry
 - d) **51% - 74%** dostateczny
 - e) **31% - 50%** dopuszczający
 - f) **0% - 30%** niedostateczny

- 15) Warunki poprawy ocen cząstkowych w ciągu okresu ustala nauczyciel przedmiotu.
- 16) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 16a) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji. Uczniowi przysługują dwa nieprzygotowania w półroczu z przedmiotów, które realizowane są w wymiarze co najmniej trzech godzin tygodniowo. W pozostałych przypadkach uczeń może zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w półroczu. Nieprzygotowanie nie dotyczy długoterminowych prac oraz lekcji powtórzeniowych. Przekroczenie przez ucznia dozwolonej liczby nieprzygotowań do zajęć skutkuje oceną niedostateczną.
- 17) Ocena końcowa (śródroczna i roczna) uwzględnia w różnych proporcjach oceny cząstkowe za:
 - a) udział w różnych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - b) umiejętności określone w podstawach programowych.
- 18) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 19) Ocenę zachowania w klasach IV- VIII ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe - wz
 - b) bardzo dobre - bdb
 - c) dobre - db
 - d) poprawne - pop
 - e) nieodpowiednie - ndp
 - f) naganne - ng
- 20) Ustala się następującą procedurę oraz kryteria wystawiania oceny zachowania uczniów:
 - a) śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów dokonuje wychowawca klasy;
 - b) etapy ustalania oceny zachowania:
 - uczeń ocenia się sam,
 - ucznia ocenia klasa - koleżanki i koledzy,

- ucznia ocenia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły ustnych lub pisemnych, zawartych w zeszycie pochwał i uwag;
- 21) Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i respektowanie przez niego norm moralnych, etycznych i społecznych, a w szczególności:
- a) systematyczność i rzetelność w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
 - b) reakcje na uwagi wychowawcze,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o tradycję i honor szkoły,
 - d) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - e) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury osobistej,
 - f) umiejętność działania w zespole, przestrzeganie norm społecznych i etycznych,
 - g) wrażliwość na zło i krzywdę, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, w tym także cyberprzemocy,
 - h) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - i) zaangażowanie w życie szkoły, udział w uroczystościach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, wykonywanie prac społeczno - użytecznych,
 - j) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów, przestrzeganie zasad BHP,
 - k) dbałość o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych,
 - l) dbałość o schludny wygląd,
 - m) troskę o mienie szkolne, porządek i estetykę otoczenia,
 - n) respektowanie przyjętych w szkole zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych
 - o) udział w wolontariacie.
- 22) Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- a) ocenę **dobrą** zachowania (jako katalog podstawowych i oczekiwanych od ucznia zachowań) otrzymuje uczeń, który:
 - zachowuje się odpowiednio podczas lekcji, w czasie przerw, w bibliotece, świetlicy, w łazienkach, szatniach,
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, zadań i terminów,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - wzorowo zachowuje się w czasie wyjść, wycieczek, apeli i imprez szkolnych, itp.; zgodnie z powszechnie uznanymi zasadami kultury osobistej,
 - solidnie, na miarę swoich możliwości, wypełnia obowiązki szkolne,
 - odpowiednio zachowuje się w stosunku do osób dorosłych,

- jest koleżeński (protestuje przeciwko agresji i przemocy, zachowuje się honorowo, pomaga innym w potrzebie, jest tolerancyjny),
 - potrafi przyznać się do błędu, naprawić wyrządzoną krzywdę, przeprosić z własnej woli, naprawić zniszczone mienie,
 - korzysta ze sprzętów elektronicznych zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - nie spóźnia się,
 - szanuje środowisko naturalne,
 - ubiera się stosownie do wieku i przyjętych zasad, dba o higienę osobistą,
 - bierze udział w imprezach na rzecz szkoły, środowiska (apele, akademie, itp.),
 - właściwie zachowuje się wobec symboli narodowych, UE, religijnych,
 - nie wagaruje, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
 - usprawiedliwia nieobecności do pierwszej godziny z wychowawcą po powrocie do szkoły,
 - mimo braku inwencji własnej uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jest dyspozycyjny i gotowy do pomocy,
 - zachowuje się w sposób standardowy, uwzględniając stopień rozwoju psychicznego typowy dla wieku.
- b) Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej zachowania, a ponadto:
- pełni funkcje w życiu klasy i szkoły,
 - pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - bierze udział w konkursach szkolnych wymagających przygotowania,
 - wykonuje prace dodatkowe na rzecz klasy i szkoły (w swoim czasie wolnym),
 - przejawia inicjatywę w wybranych zadaniach.
- c) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej zachowania, a ponadto:
- angażuje się w pomoc charytatywną (akcje charytatywne),
 - bierze czynny udział w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych,
 - bierze udział w konkursach pozaszkolnych wymagających przygotowania,
 - współorganizuje imprezy klasowe i szkolne, również je inicjuje,
 - w pełni, systematycznie i rzetelnie, wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej zachowania, z wyszczególnieniem:
- korzysta ze sprzętów elektronicznych niezgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły,
 - nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i ustalonych terminów,

- spóźnia się,
 - nie zawsze właściwie zachowuje się w bibliotece, świetlicy, w łazienkach, szatniach itp.
 - niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji (przeszkadza, rozmawia, korzysta z telefonu komórkowego. itp.), wyjść i wycieczek szkolnych, jednak jego uchybienia w tym zakresie nie wynikają z wyrachowania, lecz ze sporadycznego ujawnienia się niedojrzałości emocjonalnej, psychicznej lub stresu,
 - sporadycznie nie szanuje środowiska naturalnego;
 - zdarza mu się ubierać nie stosownie do wieku i przyjętych zasad, niedostatecznie dba o higienę osobistą,
 - mimo popełniania błędów jest podatny na perswazję i uwagi wychowawcze.
- e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej zachowania i/ale:
- stosuje agresję słowną, psychiczną i/lub fizyczną, namawia do przemocy,
 - wagaruje, ma nieusprawiedliwione godziny, nie usprawiedliwia nieobecności do pierwszej godziny z wychowawcą po powrocie do szkoły,
 - używa wulgarnych słów i gestów;
 - arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - nieodpowiednio zachowuje się wobec kolegów i koleżanek (przeżywa, ubliża, poniża, zaczepia, umieszcza obraźliwe zapisy w Internecie, na portalach społecznościowych itp.; chowa rzeczy, niszczy cudzą własność, itp.).
 - niewłaściwie zachowuje się podczas przerw (popycha innych, biega po korytarzach i schodach, podstawia nogi, rzuca plecakami, ma rozwiązane sznurówki, itp.),
 - oszukuje nauczycieli i pracowników szkoły,
 - rozpowszechnia nieprawdziwe informacje np. na temat pracy i funkcjonowania szkoły, jej pracowników, uczniów i innych osób,
 - niewłaściwie zachowuje się wobec symboli narodowych, UE, religijnych,
 - nie reaguje na upomnienia wychowawcze.
- f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej zachowania i/ale:
- wyłudza, wymusza np. pieniądze, grozi innym, kradnie, fałszuje oceny, podpisy, zwolnienia,
 - przynosi do szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu,
 - niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
 - pali tytoń, pije alkohol, zażywa narkotyki,

- umyślnie spowodował lub brał udział w innych nietypowych czynach nagannych, zwłaszcza tych o znamionach przestępstwa.
- 23) Ocena zachowania jest ustalana dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- a) Prowadzi się klasowe zeszyty pochwał i uwag na potrzeby bieżącego oceniania zachowania, (uchylony)
 - b) szkoła realizuje wewnątrzszkolny Program Wzmacniania Pozytywnych Zachowań. (uchylony)
- 24) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 25) Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeśli nikt z nauczycieli nie zgłosi sprzeciwu na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 26) W klasach I — III ocena zachowania jest oceną opisową.
- 27) Odrębnie uregulowano zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- W związku z tym, że uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową i indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne u tych uczniów ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. O ukończeniu szkoły przez tych uczniów postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 27a) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 28) Uczeń klas IV – VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen rocznych wynosi co najmniej 4,75 i otrzymał on co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (bez możliwości podwyższania przez szkołę tych wymogów).
- 29) W arkuszach ocen i na świadectwach w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
- a) uzyskane wysokie miejsca (nagradzane lub honorowane tytułem) w: zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - b) osiągnięcia w aktywności społecznej na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, i na rzecz środowiska szkolnego.
- 30) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- 31) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 32) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
- 33) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne;
 - c) śródroczne i roczne,
 - d) końcowe.
- 34) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 35) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- a) Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania wszystkich prac pisemnych uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 - b) W tygodniu uczeń może pisać maksymalnie 3 dłuższe zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdziany pisemne. Liczba kartkówek jest dowolna i obejmuje materiał nie większy niż trzy ostatnie lekcje, czas trwania do 15 minut.
- 36) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 2.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi lub terminem zakończenia pierwszego półrocza, ustalonym przez radę pedagogiczną.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 3) Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) 9 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. W oddziałach klas I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na **10 dni** roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem proponowanej oceny do dziennika lekcyjnego (papierowego i elektronicznego);
 - 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

12. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
13. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak odbioru od wychowawcy pisemnej informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, zwalnia szkołę z obowiązku dalszego informowania – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Ustalenia ocen klasyfikacyjnych dokonuje się nie później niż **3 dni** robocze przed radą klasyfikacyjną.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
21. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
23. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

24. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
25. 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.
26. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
27. 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;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
28. 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.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 22, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
30. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
31. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uzupełnienie braków.

§ 3.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dziesięć dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrania z rodzicami.
2. Proponowane przez nauczyciela oceny klasyfikacyjne uczeń ma prawo poprawić w trybie zwykłym, po uzgodnieniu szczegółów z nauczycielem, ale nie później niż trzy dni robocze przed ostateczną klasyfikacją. Tryb zwykły poprawiania oceny klasyfikacyjnej polega na dodatkowym sprawdzeniu przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.
3. Ocena zachowania może być niższa niż przewidywana w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 4.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się 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.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły - nie później jednak niż do końca września danego roku.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, lub do niego nie przystąpił w terminie do końca września, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 5.

Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie **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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 6.

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - i. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę

(„religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 7.

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

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

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

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

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

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organem uprawnionym do zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie BIP-u szkoły.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 listopada 2017 r. i wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.