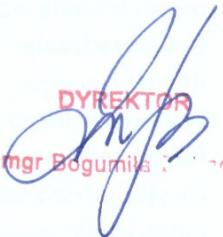


STATUT

Szkoła Podstawowa w Kołbaczu

Tekst jednolity przyjęty uchwałą
Rady Pedagogicznej Zespołu
Szkoł w Kołbaczu
z dnia 28 listopada 2017r.

Zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2024/2025 z dnia 28 stycznia 2025r.


DYREKTOR
mgr Bogumiła J. Janda

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. 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.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ 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);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);

Rozdział 1
Postanowienia wstępne
§ 1.

Ileć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z wygaszanymi oddziałami gimnazjum wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Kołbaczu;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Kołbaczu;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej;
- 7) uczniowie klas I-III - należy przez to rozumieć uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej;
- 8) uchylony

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kołbaczu im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju.
2. uchylony
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Kołbaczu.
3. Siedzibą szkoły jest miejscowość Kołbacz.
4. Szkoła mieści się w trzech budynkach:
 - 1) przy ul. Cystersów 9;
 - 2) przy ul. Szarych Mnichów 9;
 - 3) przy ul. Anny Jagiellonki 1 (hala sportowa).

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
Zespół Szkół w Kołbaczu
ul. Cystersów 9
74-106 Stare Czarnowo
tel. 913124221
Regon 812631829 NIP 858-176-09-01
Regon Szkoły Podstawowej 001223274
Regon Przedszkola 360152751

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Stare Czarnowo.
2. Do obwodu szkoły należą miejscowości:
Binowo, Dębina, Dobropole, Glinna, Gliniec, Kartno, Kołbacz, Kołowo, Komorówko, Nieznań, Sosnowko, Stare Czarnowo, Żelewo, Żeliszawiec.

2a. Szkoła organizuje również kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

3. Nauka w szkole trwa 8 lat:

4. W szkole prowadzona jest świetlica, w szczególności dla dzieci oczekujących na lekcje i odjazd do domu.

5. Strojem obowiązującym na uroczystości szkolne jest biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie, granatowa lub czarna spódnica.

6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i robienia zdjęć; dopuszcza się używania telefonów komórkowych i urządzeń nagrywających tylko do celów dydaktycznych za zgodą nauczyciela.

7. Szkoła posiada swoją stronę internetową, logo i własny ceremoniał.

8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Najwyższą wartością jest człowiek - bez względu na jego możliwości i potrzeby, dlatego celami i zadaniami szkoły są:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży w okresie dorastania;
- 2) wychowanie ich na ludzi uczciwych, rozumiejących siebie i umiejących żyć z innymi i dla innych;
- 3) dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci i młodzieży we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej, emocjonalnej;
- 4) dzieci samodzielności, współpracy i odpowiedzialności, rozumienia i akceptowania różnic między ludźmi;
- 5) dostosowanie sposobów przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw do naturalnej aktywności dziecka;
- 6) kształtowanie w uczniach umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy i stosowania jej w praktyce;
- 7) tworzenie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiadomości, umiejętności i postaw;
- 8) stworzenie warunków do wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
- 9) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywowanie do dalszego zdobywania wiedzy;
- 10) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do edukacji na dalszych etapach kształcenia.

2. Cele i zadania wymienione w ust. 1 są realizowane przez kompetentną i fachową kadrę pedagogiczną w atmosferze zaufania; pozwalają one uczniowi stać się osobą kreatywną, tolerancyjną i otwartą na potrzeby innych.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych uczniowi do ukończenia szkoły;
- 2) umożliwia absolwentom konieczność dalszego kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę pedagoga szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, logopedyczną i neurologiczną i innymi ośrodkami wsparcia rozwoju ucznia, w tym z zakresu doradztwa zawodowego, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 2) opiekę, zwłaszcza niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły lub pobierającym naukę w domu zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności:
 - a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d. integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e. zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 3) prozdrowotne warunki życia poprzez współpracę ze stomatologiem, higienistką szkolną, lekarzem i in.;
- 4) kształtowanie właściwej postawy wobec ochrony środowiska;
- 5) realizację indywidualnych programów nauczania; stwarza też możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 7) uchylony
- 8) uchylony
- 9) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 10) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 12) 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.
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 14) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 15) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 16) dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających;
 - 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
17. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
- a) Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem.
 - b) Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym zarządzeniu.
 - c) Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 7

1. Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
 - 1) Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej:
 - a) nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania odbywa się w języku polskim (poza nauczaniem języków obcych nowożytnych,
 - b) nauka języka narodowego mniejszości narodowych i etnicznych oraz inne zajęcia mogą być organizowane na zasadzie dobrowolności (w miarę posiadanych możliwości finansowych i kadrowych). Organizuje je dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów dziecka według odrębnych przepisów.
 - 2) Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:
 - a) w szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z *Konstytucją RP*,
 - b) szczegółowe zasady organizowania religii i etyki określają odrębne przepisy,
 - c) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie, zapisując ich do szkoły,
 - d) w przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem lub wychowawcą klasy,
 - e) oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

2. Szczegółowe zasady przebywania osób i zachowania na terenie szkoły, korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły, a także bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawarte są w regulaminie Zespołu Szkół w Kołbaczu, który uchwała Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3 **Sposoby realizacji celów i zadań szkoły**

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:

1) zapewnianie uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności wystarczających do ukończenia szkoły podstawowej w trakcie zajęć:

a) lekcyjnych obowiązkowych,

b) nadobowiązkowych (zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, innych o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia),

c) pozalekcyjnych (koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna, wycieczki, działalność kulturalna i inne),

2) zapewnianie uczniom zdrowym i niepełnosprawnym w uzasadnionych przypadkach indywidualnego nauczania na terenie szkoły lub w domu,

3) zapewnianie opieki świetlicowej w szczególności uczniom, którzy dojeżdżają do szkoły,

4) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce i adaptacji do warunków szkolnych,

5) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

6) organizowanie zajęć profilaktyczno - wychowawczych dla uczniów i rodziców,

7) udzielanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej we współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi,

5) otaczanie szczególną opieką uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej we współpracy z instytucjami i organami zewnętrznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami,

6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) teren szkoły jest objęty nadzorem kamer monitoringowych, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki (zasady wykorzystania zapisu monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły zostały określone odrębnymi procedurami).

§ 9

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy, stosując w miarę możliwości zasadę ciągłości pracy wychowawczej w ciągu etapu edukacyjnego.

§ 10

Szkoła informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, postępach ucznia, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach oceniania zachowania. Informacje te przekazuje się podczas wywiadówek i tzw. "dni otwartej szkoły", dziennik elektroniczny.

§ 11

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nie odpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

- c) Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) jest 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 odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
- 5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców 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.
- 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. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 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 instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) 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.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 12

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

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 13

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna, stypendium szkolne przyznawane jest zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej w Gminie Stare Czarnowo.
3. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium.

§ 14

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

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

§ 15

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (pedagog szkolny) realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez niżej wymienione dokumenty, które stanowią odrębne regulaminy Statutu:

- 1) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 2) Roczny plan wychowawczy;
- 3) Regulamin świetlicy;
- 4) Regulamin biblioteki szkolnej;
- 5) Regulamin rady pedagogicznej;
- 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 7) Regulamin Rady Rodziców;
- 8) Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w wygaszanych oddziałach Gimnazjum Szkoły Podstawowej w Kołbaczu;
- 9) Regulamin wycieczek;
- 10) Regulamin szkoły;
- 11) Regulamin sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkoły i odwozu ze szkoły;
- 12) Regulamin WDN-u;

13) Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.

2. Zmian w treści załączników wymienionych w ust. 1 dokonuje się w trybie właściwym dla uchwalenia statutu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Z kalendarzem roku szkolnego zapoznaje dyrektor nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które odbywa się przed rozpoczęciem roku szkolnego; również uczniowie i rodzice zostają o tym powiadomieni.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który opracowuje dyrektor w terminie do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji 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,
 - 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;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział liczy do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów jest mniejsza niż 14.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej pedagogicznej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 6, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
10. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 19a

Oddział przygotowawczy

1. W Szkole może być organizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku Szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być organizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - I – III,
 - IV – VI,
 - VII – VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - dla klas I – III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - dla klas IV – VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - dla klas VII – VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystywany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu lub przedłużeniu tego okresu podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 8: Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną

na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają zapisy niniejszego Statutu.

13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określają zapisy niniejszego Statutu.

§ 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach: I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 21a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 21b

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
- Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być prowadzone w grupach. Za zgodą organu prowadzącego ustala się:

1) na zajęciach komputerowych, informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

1) na zajęciach z wychowania fizycznego - do 26 osób. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład grup oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2) na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być mniejsza niż 12 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 23

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 24

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów dojeżdżających do szkoły i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej.

3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniu i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
5. Dni i godziny otwarcia świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego wychowawcy.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej świetlicy oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
8. W przypadku oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkole liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz, w miarę możliwości, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na terenie szkoły i wypożyczanie ich do domu.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

 - 1) opracowywanie planów pracy i zadań w każdym roku szkolnym - w terminie do 15 września;
 - 2) sporządzanie statystyk z wypożyczenia i odwiedzin czytelników - 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) porządkowanie i konserwowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 4) przygotowywanie i przeprowadzanie skontrum biblioteki według zarządzeń dyrektora;
 - 5) zakup nowości wydawniczych, lektur szkolnych i włączanie ich do księgozbioru w ramach posiadanych środków finansowych;
 - 6) udostępnianie księgozbioru i pomoc w doborze lektury i książek popularnonaukowych;
 - 7) propagowanie prasy, książek dla dzieci i młodzieży oraz nowości pedagogicznych
- po każdym dokonanym zakupie;
 - 8) przygotowanie i przeprowadzenie konkursów czytelniczych i ortograficznych;
 - 9) wyrabianie u uczniów szacunku i poszanowania książek oraz kształtowanie zamiłowania do czytania;

- 10) współpraca z łącznikami klasowymi, aktywnym bibliotecznym i wychowawcami w zakresie przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów w poszczególnych klasach;
 - 11) informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych w zakresie literatury popularnej, fachowej i w lekturach przedmiotowych;
 - 12) udzielanie pomocy w organizowanych wycieczkach do ośrodków kulturalnych, bibliotek pozaszkolnych.
6. Dni i godziny pracy biblioteki ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami;
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
10. W bibliotece dokonuje się inwentaryzacji zbiorów w myśl obowiązujących przepisów.
11. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
12. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 26

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

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

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych szkoły posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) gabinet pedagoga i psychologa;
- 5) gabinet logopedyczny;
- 6) szatnie;
- 7) świetlicę;
- 8) stołówkę;
- 9) halę sportową.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 28

1. W szkole tworzy się stanowiska:

- 1) wicedyrektora – przy co najmniej 12 oddziałach;
- 2) pedagoga i psychologa.

2. Zapewnienie środków finansowych na utworzone stanowiska zapewnia organ prowadzący szkołę.

3. Zakres obowiązków dla tworzonych stanowisk opracowuje dyrektor szkoły.

Rozdział 5 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 29

Organami szkoły są:

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

§ 30

Dyrektor

1. Dyrektor, w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a także reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) przygotowuje projekty aktów prawnych (statuty, regulaminy, zarządzenia);
 - 7) wydaje zarządzenia wewnętrzne;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 9) czuwa nad zgodnością podejmowanych przez organy szkoły uchwał z przepisami prawa;
 - 10) zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 16) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor, może wyznaczyć dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla SP zgodnie z rozporządzeniem MEN.
6. uchylony
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
8. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 31

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Radzie Pedagogicznej przewodzi dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku jej zebrania – przynajmniej 7 dni przed posiedzeniem.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie – zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Rodziców;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowe rozkłady zajęć;
 - 2) projekty planu finansowego szkoły, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 dyrektor winien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Zasnurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera stron i obejmuje zakres rad pedagogicznych od dnia do dnia”
7. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią w terminie do następnej rady i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Członek rady jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady;
 - 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
13. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał Rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu wychowawczego, opiekuńczego i dydaktycznego szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczyciela;

- 5) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form jego realizacji;
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
14. Protokół Rady Pedagogicznej powinien być napisany do siedmiu dni po odbyciu posiedzenia.
15. Wprowadzenie zmian regulaminu Rady Pedagogicznej może nastąpić na wniosek decyzji posiedzenia Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

§ 33

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem przedstawicielskim rodziców. Współdziała z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem nadzorującym szkołę oraz organizacjami i instytucjami pomagającymi w realizacji zadań szkoły.
2. Cele, organizacja działania, tryb podejmowania uchwał, wybory, określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 34

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
3. Regulamin uchwalany jest przez delegatów uczniów poszczególnych klas w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Rada Samorządu jest pomostem między gronem pedagogicznym a uczniami.
6. Zebrania i narady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą wychowawcy klasy mogą odbywać się podczas godzin wychowawczych.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 35

Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;

- 2) prawo do zapoznania się z kryteriami wymagań na poszczególne oceny z każdego przedmiotu,
- 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 4) prawo do opiniowania *Zasad Wewnętrznej Oceniania, Programu wychowawczo - profilaktycznego i Szkolnego zestawu programów nauczania*;
- 5) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 36

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 37

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. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 38

Współdziałanie organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują na zewnątrz.
2. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
4. Dyrektor szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły oraz czuwa nad zgodnością podejmowanych przez organy szkoły uchwał zgodnie z przepisami prawa.
5. Organy szkoły współdziałają z sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz wychowanków, a także podnoszenia jakości pracy szkoły.
6. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
7. Organyszkółzobowiązanesądobieżącegwymianyinformacjiwsprawachdotyczącychżyciaszkolnego. W uzasadnionych przypadkach spotkania organów szkoły mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zdalnie).
8. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
9. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
11. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
12. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
13. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor-rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor-samorządu uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna-samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 39

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 i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. W uzasadnionych przypadkach zebrania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zdalnie).

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. 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 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, pielęgniarką;

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.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa, prowadzących poszczególne koła, opiekunów organizacji reguluje corocznie arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę oraz wykaz zadań dodatkowych wynikających z organizacji szkoły w danym roku.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
5. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) realizuje program wychowania, kształcenia i opieki w powierzonych klasach i zespołach, przedmiotach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy wychowawczej i przedmiotowej;
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania;
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) opracowuje pisemne plany pracy do poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi, kryteria na poszczególne oceny i wymagania dla uczniów o indywidualnych potrzebach zaleconych przez poradnię pedagogiczno - psychologiczną w ramach nauczanego przedmiotu.
2. Nauczyciel przedmiotu przechowuje sprawdziany i inne prace pisemne uczniów przez okres roku szkolnego do 31 sierpnia.
3. Do uprawnień nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu danego przedmiotu;
 - 2) kształtowanie treści programu koła lub innych zajęć;
 - 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły w czasie lekcji, podczas przerw, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę.

- 1) nauczyciel pełni dyżur zgodnie z Regulaminem dyżurów;
- 2) nauczyciel dyżurujący ściśle współpracuje z wychowawcami klas oraz pracownikami obsługi;
- 3) w przypadku zaistnienia jakiegokolwiek wypadku, nauczyciel zobowiązany jest udzielić pierwszej pomocy i poinformować dyrektora o zaistniałym zdarzeniu;
- 4) nauczyciel przeciwdziała zachowaniom agresywnym, konfliktom i przemocy;
- 5) nauczyciel ma obowiązek rozwiązywać na bieżąco zaistniałe sytuacje problemowe i konflikty w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i imprez szkolnych;
- 6) nauczyciel sprawdza, czy warunki techniczne pomieszczenia, placu lub pojazdu (wycieczka) spełniają normy bezpieczeństwa;
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 42

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć komisję przedmiotową lub zespół przedmiotowy.
2. Pracą komisji lub zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu.
3. Cele i zadania komisji i zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania wyboru programu nauczania i sposobów jego realizacji;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) ustalenia zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej
4. Do zadań zespołów do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych orzeczeniach lub opinii;

3) opracowanie dla uczniów planu działań wspierających lub dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego;

4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom, w tym efektywności realizowanych zajęć;

5) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniami;

6) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposobu ich realizacji.

§ 43

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej 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 prowadził swój oddział przez cały tok nauczania zintegrowanego lub blokowego, o ile naucza w tej klasie jakiegoś przedmiotu lub bloku. Zmiana wychowawstwa w klasach I – III może nastąpić tylko z wyjątkowo ważnych powodów za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Dyrektor powierza wychowawstwo klasowe nauczycielowi uczącemu w tej klasie po aprobacie przez Radę Pedagogiczną.

4. Nauczycielowi może być odebrane wychowawstwo klasowe na wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy klasy i grupy w świetlicy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w szkole;

2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w szkole, rodzinie, społeczeństwie;

3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w szkole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;

4) wdrażanie do samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność klasy;

5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich zadań wychowawczych;

6) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami i uzdolnionymi;

7) ściśle współpraca z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;

8) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- 9) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 10) zaznajamianie rodziców z wynikami indywidualnej obserwacji i diagnozy przedszkolnej dziecka, o której mowa w rozporządzeniu o wydawaniu świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
 - 11) współdziałanie z innymi osobami i instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy (grupy) i każdego ucznia, w skład której wchodzi:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusz ocen ucznia,
 - c) roczny plan pracy wychowawcy klasowego;
 - 14) organizowanie zebrań ogólnych dla rodziców (ilość wynika z *Zasad Wewnętrznej Systemu Oceniania*) oraz w miarę potrzeb - kontaktów indywidualnych.
2. Do uprawnień wychowawcy należy:
- 1) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej od dyrektora zespołu, pedagoga szkolnego lub innej osoby wskazanej przez dyrektora;
 - 3) ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków,
 - 4) wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i innych;
 - 5) poznanie osobowości, zainteresowań i pozycji ucznia w zespole klasowym;
 - 6) otoczenie ucznia indywidualną opieką i zapewnieniu mu poczucia bezpieczeństwa;
 - 7) systematyczne kontrolowanie i analizowanie frekwencji oraz uzyskiwanych przez ucznia ocen z zachowania;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy specjalistycznej i materialnej;
 - 9) tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym oraz kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 10) współpraca z rodzicami poprzez:
 - a) zaznajomienie się ze środowiskiem rodzinnym ucznia i stopniem zaspokajania potrzeb rozwojowych dziecka przez to środowisko,
 - b) organizowanie spotkań z rodzicami (spotkania z wszystkimi rodzicami oraz spotkania indywidualne),
 - c) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - d) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów oraz włączanie ich w życie klasy, szkoły.
3. W relacjach z innymi nauczycielami i organami zespołu wychowawca jest rzecznikiem praw uczniów swojej klasy w szczególności:
- 1) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie szkoły przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów;
 - 2) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów, w których stroną jest uczeń jego klasy;
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną w przypadkach pojawienia się szczególnych trudności wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) reprezentuje klasę na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 45

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 46

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 47

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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 48

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom szkolnym i przedszkolnym, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczestników świetlicy;
- 7) opieka nad dziećmi oczekującymi na odjazd w świetlicy szkolnej lub na placu dojazdowym;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel świetlicy prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły.

3. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) dziennik zajęć i ewidencja uczniów.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy*

§ 49

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego (dodatkowo może zatrudniać psychologa), do którego należą:

- 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 50

Zadania pracowników obsługi

1. Pracownicy obsługi wspomagają nauczyciela dyżurującego.
2. Wszelkie nieprawidłowości zgłaszają dyrektorowi szkoły.
3. W czasie lekcji kontrolują stan korytarzy szkolnych.
4. Wszelkie nieprawidłowości w zachowaniu uczniów powinny być zgłoszone wychowawcom lub dyrektorowi szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 51

Zasady i tryb rekrutacji uczniów do szkoły, obserwacji pedagogicznych, badań lekarskich i psychologicznych reguluje ustawa i akty wykonawcze.

§ 52

1. Obowiązek szkolny spełnia się w zasadzie poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
12. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

13. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 53

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) usprawiedliwienia jego nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni;
 - 6) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 Ustawy - Prawo Oświatowe.
2. Rodzice mogą korzystać z elektronicznej formy usprawiedliwiania absencji uczniów za pomocą dziennika elektronicznego – moduł e-Usprawiedliwienia.

§ 54

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zgodnych z *Zasadami Wewnętrznej Systemu Oceniania* sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz poszanowania każdego człowieka; uczniowi nie wolno nikogo obrażać i upokarzać słowem i gestem (także poza szkołą);
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 5) korzystania z telefonu podczas przerw, w czasie lekcji za zgodą nauczyciela do celów dydaktycznych.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 57

1. W szkole stosuje się wyróżnienia i nagrody zgodnie z *Zasadami Wewnętrznej Systemu Oceniania* wobec uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce i są aktywni.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego stosuje się kary według *Zasad Wewnętrznej Systemu Oceniania*.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeśli uzyskał on poręczenie Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela lub rady klasowej rodziców.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu kary wobec ucznia.
6. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od określonej kary w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły wyznacza termin posiedzenia rady pedagogicznej w celu rozpatrzenia prośby ucznia lub rodziców w obecności zainteresowanych stron. Dyrektor w terminie 7 dni informuje o swojej decyzji ucznia – ustnie, a rodziców – pisemnie.
8. Uczeń otrzymuje ocenę naganną za 40 i więcej nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń i jego rodzice są powiadamiani o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi oraz brakiem klasyfikacji z przedmiotów edukacyjnych. Informacje przekazuje wychowawca klasy.
10. Na wniosek ucznia, rodziców nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia oceny, śródrocznej lub końcowej.
 - 1) uczeń lub jego rodzic składa (niezwłocznie po radzie klasyfikacyjnej) do dyrektora wniosek z uzasadnieniem, że ocena została ustalona niezgodnie z prawem,
 - 2) dyrektor niezwłocznie rozpatruje wniosek; jeżeli stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z prawem, powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia i dwóch nauczycieli tego przedmiotu,
 - 3) dyrektor ustala termin sprawdzianu i uzgadnia z zainteresowanymi stronami,
 - 4) komisja przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej lub ustnej,
 - 5) po sprawdzeniu komisja ustala ocenę śródroczną lub końcową,
 - 6) nauczyciel, który wystawił kwestionowaną ocenę, może być zwolniony z udziału w komisji.

Rozdział 8

Zasady Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania

§ 58

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców - co potwierdzają zapisem w dokumentacji wychowawcy i e-dzienniku o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w okresie zdalnego nauczania informują uczniów oraz ich rodziców o Zasadach Nauczania w Nauczaniu Zdalnym.

5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.

6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

7. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
8. Uczniowie zobowiązani są do obowiązkowego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie. Wskazuje się, że:
 - 1) nieprzygotowanie – czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć. Uczniowi przysługują 2 nieprzygotowania w semestrze, 3 nieprzygotowanie oznacza ocenę ndst. Brak reakcji na wysłane zadanie skutkuje oceną niedostateczną.
 - 2) trzykrotne nieodczytanie lekcji zdalnej skutkuje oceną niedostateczną częściową z danego przedmiotu
 - 3) sprawdzanie wiedzy odbywa się poprzez wykorzystanie metod i technik do nauki zdalnej: np. testportal, forms, librus. W przypadku wątpliwości dotyczących samodzielności wykonanej pracy sprawdzającej, nauczyciel ma możliwość zweryfikowania wiedzy podczas ustalonego spotkania w budynku szkoły (z zachowaniem warunków sanitarnych)
9. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
10. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6. Na czas nauczania zdalnego gradacja ocen prezentuje się następująco:
 - 1) sprawdzian/ test na platformie
 - 2) kartkówka
 - 3) odpowiedź ustna/nagranie
 - 4) karta pracy/ praca z tekstem
 - 5) zadanie domowe
 - 6) wypracowanie
 - 7) zadanie dodatkowe
 - 8) aktywność i inne formy zgodnie z PSO nauczyciela danego przedmiotu.
11. Kategoryfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie.
12. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
13. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
 - a) oceny bieżące
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu
14. W sytuacji braku zgody rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, na uzyskaną ocenę w czasie nauczania zdalnego z danego przedmiotu, uczeń ma prawo do poprawienia oceny semestralnej lub rocznej z wyznaczonej partii materiału w wyznaczonym tylko raz przez nauczyciela przedmiotu terminie w obecności nauczyciela przedmiotu, nauczyciela nauk pokrewnych oraz wychowawcy.
15. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, zaangażowanie w pracę zdalną, odpowiednie zachowanie w czasie lekcji na platformie Teams (np. odpowiedni strój, miejsce pracy ucznia).
16. Niezależnie od formy nauczania, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej dwóch sprawdzianów lub prac klasowych w semestrze.

17. W okresie nauczania zdalnego nauczyciele odnotowują frekwencję wg kategorii ustalonej w e-dzienniku:

A – obecność w czasie nauczania zdalnego

NA – nieobecność w czasie nauczania zdalnego

NU – nieobecność usprawiedliwiona w czasie nauczania zdalnego.

18. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa powyżej 3 dni nauczania zdalnego i brak jest informacji od rodziców o przyczynie tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie nawiązać kontakt z rodzicami. Może być on telefoniczny lub poprzez dziennik elektroniczny Librus. W przypadku braku możliwości takiego kontaktu z rodzicami, wychowawca wysyła wezwanie do rodziców (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru). Gdy nie może nawiązać w dalszym ciągu kontaktu z rodzicami -nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia absencji ucznia -wychowawca powiadamia o fakcie Dyrektora i Pedagoga Szkolnego.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Archiwizacja tych dokumentów trwa 1 rok, a w przypadku programu poprawy efektywności kształcenia - cały cykl kształcenia.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu (bez kopiowania) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 61

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 62

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego

należy także brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 63

1. W klasach I - III szkoły podstawowej do bieżącego oceniania postępów w nauce wprowadza się punkty: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 64

Ocena klasyfikacyjna z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział w wolontariacie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV w szkole podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, można uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Na ocenę zachowania składają się następujące aspekty:

- 1) sumienność, systematyczność zdobywania wiedzy;
- 2) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
- 3) systematyczność i staranność w odrabianiu prac domowych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku na lekcji;
- 5) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 6) systematyczność, punktualność w uczęszczaniu do szkoły;
- 7) godzenie nauki z pracą społeczną, obowiązkami domowymi i zajęciami pozalekcyjnymi;
- 8) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
- 9) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
- 10) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
- 11) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
- 12) inicjowanie i podejmowanie prac społecznie użytecznych dla klasy, szkoły i otoczenia;
- 13) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 15) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy;
- 16) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;
- 17) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych osób;
- 18) dbałość o kulturę osobistą i zachowania;
- 19) niewykorzystywanie swej przewagi fizycznej, wieku, funkcji do naruszania praw innych osób;
- 20) dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom;
- 21) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu, odpowiedni ubiór i fryzurę.

6. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych zachowania wychowawca powinien kierować się następującymi zasadami:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i jest wzorem do naśladowania dla innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie realizuje wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który prawidłowo realizuje podstawowe treści oceny i zachowuje się bez zastrzeżeń;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą poprawę zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który bardzo rzadko spełnia wymagania zawarte w treści oceny, popełnia znaczne uchybienia, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny, środki zaradcze nie odnoszą skutku;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia rażące uchybienia w zachowaniu.

7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest wpisywanie do zeszytu uwag oraz dziennika elektronicznego pochwał i uwag krytycznych dotyczących postępowania uczniów.

8. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy powinien wziąć pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) ocenę zespołu uczniowskiego;
- 3) ocenę nauczycieli uczących w tym pedagoga, dyrektora szkoły i innych pracowników szkoły.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 65

Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zachowania

1. Określa się szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

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

- a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje klasę i szkołę w apelach, konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych,
- b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, sumiennie realizuje obowiązki szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień oraz uwag negatywnych od nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) podejmuje się działań zmierzających do pomocy innym,
- d) inicjuje i wykonuje prace na rzecz szkoły i środowiska,
- e) cieszy się szacunkiem koleżanek i kolegów,
- f) umiejętnie godzi naukę ze swoimi zainteresowaniami i obowiązkami domowymi,
- g) jest odpowiedzialny za wyniki pracy grupy (zespołu, klasy),
- h) dba o higienę osobistą: stosowny wygląd i ubiór do miejsca, sytuacji i okoliczności,
- i) nie ulega nałogom,
- j) szanuje pracę innych,
- k) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- l) wykazuje uczciwość w postępowaniu codziennym,
- m) przestrzega regulaminu korzystania z biblioteki i świetlicy szkolnej,
- n) uchylony
- o) uchylony
- p) uchylony
- q) uchylony
- r) uchylony

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

- a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przynajmniej raz reprezentuje klasę i szkołę w apelach, uroczystościach szkolnych, konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
- b) sumiennie realizuje obowiązki szkolne, opuszczone godziny i spóźnienia ma usprawiedliwione,
- c) może mieć 1 uwagę w zeszycie uwag,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę,
- e) rozwija swoje zainteresowania,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych zadań,
- g) przejawia troskę o dobre imię szkoły,
- h) jest taktowny, przestrzega zasad BHP, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,

- i) dba o kulturę słowa,
 - j) szanuje pracę innych,
 - k) przestrzega regulaminu korzystania z biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - l) uchylony
 - m) uchylony
 - n) uchylony
 - o) uchylony
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje sumienność w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne - może mieć do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) może mieć maksymalnie 3 uwagi w zeszycie uwag,
 - d) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
 - e) przestrzega zasad BHP,
 - f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę (wychowawcę, nauczycieli),
 - g) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - h) dba o kulturę słowa, postępuje taktownie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - i) dba o higienę osobistą,
 - j) przestrzega regulaminu korzystania z biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - k) uchylony
 - l) uchylony
 - m) uchylony
 - n) uchylony
 - o) uchylony
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) realizuje obowiązki szkolne,
 - b) przygotowuje się prawidłowo do zajęć lekcyjnych, przynosi na lekcje podręczniki i przybory wymagane przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - d) przestrzega zasad BHP w pracy i podczas zabawy,
 - e) przestrzega elementarnych zasad współżycia w zespole,
 - f) nie uchybia godności własnej i innych osób,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) może mieć do 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - j) może mieć maksymalnie 5 uwag w zeszycie uwag,
 - k) dostał nagane wychowawcy klasy na forum klasy,
 - l) uchylony
 - m) uchylony
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia,
 - b) może mieć do 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - c) ma ponad 5 uwag w zeszycie uwag,
 - d) otrzymał nagane od dyrektora szkoły na forum klasy,
 - e) przychodzi na zajęcia nieprzygotowany,
 - f) często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,

- g) narusza zasady współżycia w grupie,
- h) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach z nauczycielami i rówieśnikami, kłamie, oszukuje,
- i) jest agresywny, używa przemocy słownej i fizycznej wobec innych,
- j) nie wykonuje poleceń i zarządzeń nauczycieli i pracowników szkoły,
- k) niszczy sprzęt szkolny, mienie kolegów i innych osób,
- l) ulega nałogom – pali papierosy, spożywa alkohol, używa narkotyków,
- m) nie przestrzega przepisów BHP, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- n) uchylony
- o) uchylony
- p) uchylony
- q) uchylony
- r) uchylony
- s) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnej - rozmowa, śmiech, komentarze, gesty),
- t) nie przestrzega zapisów zawartych w Statucie, regulaminie szkoły i procedurach bezpieczeństwa „Bezpieczna Szkoła”,
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w rażący sposób narusza zasady współżycia w szkole,
 - b) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) wchodzi w konflikt prawem, kradnie, łamie procedury bezpieczeństwa „Bezpieczna Szkoła”,
 - d) nie realizuje obowiązku szkolnego - ma 40 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - e) ma powyżej 15 negatywnych uwag w zeszycie uwag,
 - f) ulega nałogom – pali papierosy, spożywa alkohol, używa narkotyków,
 - g) jest agresywny, używa przemocy słownej i fizycznej wobec innych,
 - h) nie wykonuje poleceń i zarządzeń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - i) uchylony
 - j) uchylony
 - k) uchylony
 - l) uchylony
 - m) uchylony
 - n) uchylony
 - o) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zakłóca przebieg lekcji, uroczystości szkolnych, przerw, wyjazdów i wycieczek szkolnych),
 - p) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
 - q) przychodzi na zajęcia nieprzygotowany (brak podręczników, zad. domowych, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów szkolnych).

7. Uczeń, który złamie Regulamin Szkoły lub procedury obowiązujące w szkole podlega karze obniżenia oceny z zachowania o jeden lub więcej stopni w zależności od powagi czynu. Za wykroczenia ciężkie uznaje się: złamanie prawa, przestępstwa w cyberprzestrzeni, rozpowszechnianie lub zażywanie środków odurzających, niszczenie lub kradzież mienia.

§ 66

1. Oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej.
2. Ocena za pisemne wypowiedzi uczniów wystawiana będzie wg następujących progów procentowych:
 - 1) 0 - 30% - niedostateczny (1)
 - 2) 31 – 49% – dopuszczający (2)
 - 3) 50 – 70% - dostateczny (3)
 - 4) 71 – 89% - dobry (4)
 - 5) 90 – 97% - bardzo dobry (5)
 - 6) 98 – 100% - celujący (6)
3. Dla uczniów z obniżonymi wymaganiami odpowiednio:
 - 1) do 20% – niedostateczny;
 - 2) 21 – 40% – dopuszczający;
 - 3) 41 – 60% – dostateczny;
 - 4) 61 – 80% – dobry;
 - 5) 81 – 100%- bardzo dobry.
4. Formy kontroli wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) kontrola ustna;
 - 2) wykonanie zadań na lekcji;
 - 3) prace domowe;
 - 4) prace klasowe;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) Kartkówki;
 - 7) testy przedmiotowe;
 - 8) referaty;
 - 9) testy sprawności z wychowania fizycznego;
 - 10) różne formy aktywności na lekcji;
 - 11) szacowanie wytworów pracy;
 - 12) analiza sporządzonych notatek w zeszycie;
 - 13) korzystanie z TIK.
5. Kontrola musi być prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres nauczania.
6. W półroczu uczeń musi mieć co najmniej 3 oceny cząstkowe z danego przedmiotu.
7. O terminie pisemnej pracy sprawdzającej (oprócz) kartkówek nauczyciel informuje klasę z tygodniowym wyprzedzeniem oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do bieżącej kontroli terminarza prac klasowych i sprawdzianów.
8. W ciągu tygodnia uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej i wygaszanych oddziałów gimnazjum mogą mieć 3 prace pisemne trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne. Sprawdzan pisemny obejmujący materiał z trzech ostatnich tematów (tzw. kartkówka) może być niezapowiedziany.
9. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do przygotowania się na sprawdzian i pracę klasową.
10. Praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową, utrwalającą materiał, zapisaną w dzienniku.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje uczniom najpóźniej w ciągu 10 dni od dnia ich przeprowadzenia.
12. Prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe.
13. Uczeń i jego rodzice otrzymują prace do wglądu.
14. Jeżeli uczeń nie mógł pisać pracy klasowej z przyczyn uzasadnionych (sytuacje losowe, nieobecność usprawiedliwiona), robi to w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub zalicza materiał w innej formie - jednak nie później niż tydzień po pojawieniu się ucznia w szkole. Wagary i inne nieobecności nieusprawiedliwione pozbawiają ucznia możliwości poprawy pracy klasowej.
15. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu lub innej pracy pisemnej sprawdzającej (oprócz kartkówki) tylko raz w ustalonym przez nauczyciela i ucznia terminie. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej w jednym nawiasie kwadratowym (zapis [1,4]). Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej uwzględniane są obie oceny.
16. Uczeń może być nieodpytywany w dniu, w którym został wylosowany jako „Szczęśliwy Numerek”. Fakt ten nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych. Uczeń rezygnujący z tego przywileju informuje nauczyciela na początku lekcji. „Szczęśliwy Numerek” jest losowany codziennie rano przed lekcjami przez dowolnego nauczyciela i wywieszany na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
17. Na prośbę rodziców oraz ucznia nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
18. Ocena pracy pisemnej z każdego przedmiotu powinna zawierać komentarz.
19. Prace domowe nie są zadawane z piątku na poniedziałek (jeśli przedmiot realizowany jest też w innych niż poniedziałek i piątek dniach tygodnia) oraz na okres ferii.
20. W klasach I - III szkoły podstawowej liczba ocen punktowych z poszczególnych modułów edukacji nie może być mniejsza niż sześć w półroczu.
21. Co najmniej raz w półroczu w klasach I - III szkoły podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian, którego wyniki są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
22. uchylony
23. uchylony
24. Średnia ocen z dziennika elektronicznego nie decyduje o ocenie śródrocznej i rocznej.

§ 67

Sposoby oceniania uczniów z Ukrainy

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy, nie stosuje się skali ocen bieżących, ani skali ocen śródrocznych, wskazanych w § 66. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz.

3. Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- co uczeń robi dobrze,
- co i jak wymaga poprawy,
- jak powinien dalej się uczyć.

4. Pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, oceniania, w tym dotyczące uzasadniania ocen, udostępniania prac, zasad przeprowadzania sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane.

5. Uczniowie z oddziału przygotowawczego nie podlegają klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

1. Uczeń nie zna języka polskiego lub
2. Znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
3. Zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

§ 68

Wymagania na poszczególne oceny i zasady ich wystawiania

1. Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych wartości.

2. Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:

- 1) Dopuszczający;
- 2) Dostateczny;
- 3) Dobry;
- 4) bardzo dobry;
- 5) celujący.

3. Wymagania konieczne (K) na ocenę dopuszczającą obejmują treści nauczania:

- 1) niezbędne w uczeniu danego przedmiotu,
- 2) potrzebne w życiu.

4. Wykazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych.

5. Wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:

- 1) najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu;
- 2) łatwe dla uczenia nawet mało zdolnego;
- 3) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
- 4) często powtarzające się w programie nauczania;
- 5) dające się wykorzystywać w szkolnych sytuacjach i pozaszkolnych;

- 6) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczających wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 7) proste i uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
6. Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu.
7. Wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują następujące treści:
 - 1) istotne w strukturze przedmiotu;
 - 2) bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych;
 - 3) przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 5) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 6) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników.
8. Wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
 - 1) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - 2) wymagające korzystania z innych źródeł;
 - 3) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 4) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 5) jest to pełne opanowanie programu.
9. Wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:
 - 1) znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - 2) stanowiącej efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 3) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 4) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
10. Wymagania programowe na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.

§ 69

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna na koniec I półrocza, które kończy się 31 stycznia danego roku.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
15. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 6.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Śródroczne, roczne i końcowe 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.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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.

21. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną podczas zajęć edukacyjnych oraz na zebraniu z rodzicami. Informacje te zamieszczają też w e-dzienniku.

§ 70

Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów z Ukrainy

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6.
2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym stosowane są zasady:
 - 1) podstawę oceny stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w których znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczęszczał ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 71

Nagrody i kary

1. Uczeń ma prawo do następujących nagród:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego oraz na wywiadówce wobec rodziców;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apel szkolnym na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna koła lub organizacji szkolnej albo innych osób ze środowiska lokalnego;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców – za wzorowe i bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,5 na koniec roku szkolnego – dotyczy absolwenta szkoły podstawowej;
 - 4) nagrody wychowawcy klasy na koniec roku szkolnego (z funduszu rady rodziców) – co najmniej bardzo dobra ocena zachowania i średnia ocen co najmniej 4,5;
 - 5) nagrody Rady Pedagogicznej dla absolwenta szkoły – statuetki „Primus inter pares” (łac. „pierwszy wśród równych sobie”);
 - 6) stypendium za wyniki w nauce (minimum 4.75), wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia zawarte w Regulaminie przyznawania stypendium szkolnego.

- 7) wpisu do "Złotej księgi uczniów" dla najlepszych absolwentów szkoły (wzorowe zachowanie i średnia ocen 5,0 na świadectwie ukończenia szkoły);
 - 8) nagrody rzeczowej dyrektora szkoły dla absolwenta za szczególne osiągnięcia pracy na rzecz szkoły oraz promocję placówki;
2. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły uczeń otrzymuje karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (z wpisem do zeszytu uwag);
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w jego gabinecie (z wpisem do zeszytu uwag);
 - 3) naganę dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców o fakcie naganego zachowania;
 - 4) przeniesienie ucznia do innej równorzędnej klasy.
 3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
 - 1) Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu;
 - 2) Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
 - 4) O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
 - 5) Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 72

Procedury odwoływania się od zastosowanej kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary, jeśli kara jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest zbyt surowa. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady rodziców danej klasy lub nauczyciela.
2. Uczeń winien złożyć podanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia kary, a ten w ciągu 7 dniach od wpłynięcia pisma rozpatruje je.
3. Do rozpatrzenia podania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkoły;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu klasowego i szkolnego.
4. Wychowawca może być zwolniony z pracy komisji odwoławczej na jego prośbę, wówczas powołuje się innego nauczyciela, który ma częsty kontakt z danym uczniem.
5. Komisja ustala rodzaje kary:
 - 1) podtrzymuje dotychczasową karę;
 - 2) zmienia rodzaj kary;
 - 3) znosi karę.
6. Komisja z przeprowadzonego posiedzenia sporządza protokół i przekazuje podjętą decyzję o karze ucznia i rodzic. Protokół przechowuje pedagog szkolny.
7. Czas na wydanie decyzji w sprawie kary wynosi 3 dni.

§ 73

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

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

§ 74

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) Zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) Na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych, informatyki i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel zdanej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

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

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

13. 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.

§ 75

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/ informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie

- ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach, może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 76

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny nie dostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt. 6.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem na miesiąc przed planowaną Radą Klasyfikacyjną.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki i zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych, zajęć komputerowych i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 77

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki i zajęć komputerowych, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 78

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.

§ 79

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasynastępnej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż ocena niedostateczną.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą a 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, religii 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 z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka "———"), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.

14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

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

Rozdział 9

(uchylony)

Rozdział 9a

Warunki stosowania sztandaru szkoły

§80

Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach (...) opis sztandaru .

§81

Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

§82

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Nauczyciele i uczniowie otaczają sztandar szacunkiem i oddają mu należne honory.

§83

Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie Zespołu Szkół w Kołbaczu z udziałem sztandaru szkoły należą:

- a. rozpoczęcie roku szkolnego,
- b. ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- c. Dzień Edukacji Narodowej,
- d. Narodowe Święto Niepodległości,
- e. wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę,
- f. zakończenie roku szkolnego,
- g. kolejne jubileusze istnienia szkoły.

§84

Sztandar może brać udział w uroczystościach gminnych, powiatowych itp. jak również w pogrzebach uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

§85

Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się wyznaczony opiekun. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty.

§86

Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w wyznaczonym przez Dyrektora miejscu.

§87

Zasadniczy skład pocztu to 3 osoby z klas 8 oraz skład rezerwowy – 3 osoby z klas 7 wybierany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczie sztandarowym.

§88

Ślubowanie nowo wybranego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych, a jego kadencja trwa kolejny rok.

§89

Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

§90

Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych uroczystościach państwowych i szkolnych.

§91

1. Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i asysta) powinni być ubrani odświętnie, tzn.:
 - a. uczeń: ciemny garnitur, biała koszula, krawat, buty galowe
 - b. uczennica: biała bluzka, ciemna spódnica (co najmniej do kolan) oraz galowe półbuty, włosy – estetycznie spięte

§92

1. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b. białe rękawiczki.

§93

Opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły:

- a. W momencie wejścia na salę Dyrektora szkoły lub jego zastępcy wraz z zaproszonymi gośćmi społeczność szkolna przyjmuje postawę stojącą.
- b. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę **„Baczność”**, a potem **„Poczet sztandarowy wprowadzić”**. Od tego momentu uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45°. Tylko w czasie dłuższych przemarszów dopuszcza się niesienie sztandaru w pozycji „na ramieniu” ”. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych a chorąży podnosi sztandar do pionu.

- c. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „**Do hymnu państwowego**”, po której do podanej melodii wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (4 zwrotki). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- d. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „**Po hymnie**”, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- e. Prowadzący uroczystość prosi o zabranie głosu Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wita zaproszonych gości i wygłasza okolicznościowe przemówienie.
- f. Prowadzący uroczystość, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami, prosi o zabranie głosu zaproszonych gości.
- g. Prowadzący zapowiada kolejny przewidziany punkt uroczystości: ślubowanie klas pierwszych, wręczanie świadectw i dyplomów, przejmowanie opieki nad sztandarem przez kolejne pokolenie uczniów.
- h. Jeżeli obok oficjalnej przewidziana jest część nieoficjalna (artystyczna) uroczystości, przed jej rozpoczęciem prowadzący podaje komendę: „**Poczet sztandarowy wyprowadzić**”. W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
- i. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru następuje część artystyczna uroczystości.
- j. Prowadzący podaje informacje porządkowe i ogłasza zakończenie uroczystości.

Rozdział 9b

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 94

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 96

Zmiany *Statutu* wymagają formy i trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

§ 97

W sprawach nieuregulowanych w *Statucie* mają zastosowanie przepisy *Ustawy o systemie oświaty*, *Ustawy Prawo Oświatowe* i inne przepisy szczególne.

§ 98

Postanowienia *Statutu* szkoły wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez dyrektora szkoły.

Ł

akceptuję pod względem
formalno-prawnym
rada prawna Marta Frątczak
Dokument
podpisany przez
Marta Frątczak
Data: 2025.01.29
12:48:30 CET