

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14
IM. GEN. BRONI STANISŁAWA MACZKA
W LUBINIE**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 14 im. generała broni Stanisława Maczka w Lubinie;
- 2) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej Nr 14 im. gen. broni Stanisława Maczka w Lubinie;
- 3) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
- 5) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 6) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

Rozdział 2
Informacje o szkole
§2.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła posiada numer 14.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Norwida 10 na Osiedlu Ustronie IV w Lubinie 59-300.

§3.

Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę.

§4.

Używana przez szkołę nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 14 im. generała broni Stanisława Maczka w Lubinie.

§5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Lubin z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 10 w Lubinie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I – klasy I – III;
 - 2) etap II – klasy IV – VIII.

4. Uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEN dla szkoły podstawowej.
5. Kształcenie w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I – III realizowane jest w formie edukacji wczesnoszkolnej.
6. Kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV – VIII realizowane jest w formie nauczania przedmiotowego.
7. Zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu.
8. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki oraz tworzyć klasy sportowe stosownie do potrzeb psychofizycznych, ucznia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. W szkole działa świetlica, biblioteka i stołówka szkolna.

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, określone m.in. w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 2) umożliwiania i uwzględniania optymalne warunki rozwoju uczniów;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony i zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 4) opanowanie umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 5) współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budzenie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
 - 7) wspomaganie ucznia w osiągnięciu możliwie najwyższego stopnia rozwoju osobowego, korzystnego dla niego i społeczności, w której żyje;
 - 8) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 10) 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;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności

§ 6a.

1. Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania 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;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich 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) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania 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;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czytelni oraz pracowniach komputerowych.

4. Komputery z dostępem do Internetu posiadają zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Dyrektor zapewnia aktualizację tego oprogramowania.

§7.

1. Działalność edukacyjną szkoły określa:

1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;

2) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

1) kształtowanie 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.

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

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

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

3) Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;

- 4) Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny;
- 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§8.

Zadania Szkoły jako środowiska wychowawczego:

- 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad, określonych w ustawie oraz w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) wpajanie zasad dobrego wychowania i kultury osobistej oraz umiejętności przestrzegania tych zasad w życiu społecznym;
- 4) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 5) integrowanie i koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego, zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;
- 6) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego, w tym koleżeństwa i przyjaźni;
- 7) kształtowanie tożsamości narodowej i regionalnej, szacunku dla państwa oraz symboli narodowych i regionalnych;
- 8) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 9) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) prowadzenie edukacji kulturalnej;
- 11) propagowanie zachowań proekologicznych;
- 12) rozwijanie zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych i turystycznych w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) wspomaganie podejmowania decyzji o dalszej drodze edukacyjnej ucznia kończącego Szkołę.

§9.

Zadania opiekuńcze Szkoły realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zapewnienie odpowiedniej bazy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) organizowanie zajęć świetlicowych i umożliwianie spożywania posiłków;
- 6) ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§10.

Szkoła otacza szczególną troską:

- 1) uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków;
- 2) uczniów, u których przy współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną stwierdzono deficyty i zaburzenia rozwojowe;
- 3) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, zapewniając im w miarę możliwości, różne formy indywidualnej opieki;
- 4) uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych;
- 5) uczniów rozpoczynających naukę w szkole (w okresie adaptacyjnym).

§11.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie imprez i uroczystości – nauczyciele prowadzący te zajęcia lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne dorosłe osoby zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady organizacji wycieczek szkolnych i turystyki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Zasady organizacyjno – porządkowe dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli zatwierdzony przez dyrektora.
5. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy rzeczowej lub finansowej;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
 - 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności w przypadku stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
6. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 5 pkt 1 tegoż paragrafu, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§12.

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 udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
4. Pomoc materialną otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji bytowej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje:

bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.

5. Pomoc materialna udzielana jest uczniowi zgodnie z art. 90b Ustawy o Systemie Oświaty.

§13.

1. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwoju psychofizycznego uczniów;

2) prowadzenie zajęć:

a) lekcyjnych,

b) przedmiotowych,

c) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,

e) artystycznych,

f) sportowych,

g) turystyczno-krajoznawczych,

h) wyrównujących szanse edukacyjne,

i) w sferze wolontariatu,

3) umożliwianie uczniom udziału w zawodach sportowych i konkursach różnych szczebli, celem weryfikacji uzyskanych wyników i stymulowania do dalszej pracy;

4) umożliwienie pobierania nauki w szkole podstawowej przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami, poprzez nauczanie indywidualne i zintegrowane;

5) zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków odbywania zajęć dydaktycznych i sportowych wg odrębnych regulaminów wewnętrznych;

6) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, poprzez rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie – szczegółowe zasady i tryb określają odrębne przepisy;

7) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu wolnego od treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;

8) opracowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

9) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;

10) realizację projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych

11) prowadzenie działań na rzecz integracji środowiskowej.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 4 **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§14.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

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

§15.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§16.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) pedagogiem szkolnym;
- 2a) psychologiem szkolnym;
- 2b) innymi specjalistami w miarę potrzeb i możliwości;
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym specjalistycznymi;

- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami.

§17.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) dyrektora szkoły;
- 7) pomocy i nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodzinnego;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 12) pielęgniarki szkolnej.

§18.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) (uchylony);
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) zabrudzeń zachowania i emocji.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

3. Działania te obejmują w oddziałach klas I – III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów

§19.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania;

3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:

a) zajęcia organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej; zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób,

b) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica,

c) zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych; Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej,

d) nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz monitorować przyrost wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy;

5) zajęć dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;

a) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

6) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno – kompensacyjnych, organizowanych dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,

b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, organizowanych dla uczniów z społecznymi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,

- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - d) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - 6a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 9) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 10) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej;
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Godzina zajęć trwa 45 minut.
5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 20.

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 współdziałaniu 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;
 - 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) Powiatową Komendą Policji;
 - 2) Sądem - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich;
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 4) Młodzieżowymi Ośrodkami Wychowawczymi i Młodzieżowymi Ośrodkami Socjoterapii;
 - 5) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 20a.

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacji szkoły.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku – ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 20b.

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

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

§21.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno –pedagogicznych.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§21a.**Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.
3. Uczeń może realizować ITN/IPN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek - za zgodą rodziców.
6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 4, udziela się na czas określony.
15. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
16. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

§22.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§23.

1. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

§24.

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

§25.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§26.

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych wynosi:

- 1) w oddziale specjalnym – 12 godzin na oddział;
- 2) w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym – po 2 godziny na ucznia.

§27.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 28.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej), uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
 - 1a. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

- b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia z wychowawcą.
- 6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
- 7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§29.

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

- 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2. Podstawowymi formami współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania.
- 3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w jednym okresie roku szkolnego.

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 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 z rodzicami i konsultacjach wynikających z przyjętego terminarza;
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie zajęć i dyżurów prowadzonych przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem, psychologiem 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.
6. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§30.

1. Dzienniki lekcyjne mogą być prowadzone także w formie elektronicznej są to tzw. "dzienniki elektroniczne".
2. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:
 - 1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;
 - 2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego;
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki; dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

5. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

7. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji dotyczących ich dziecka zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 5

Organy szkoły

§31.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§32.

1. Każdy organ szkoły działa zgodnie z zakresem kompetencji, wspólnie realizuje cele i zadania szkoły.

2. Organy szkoły działają zgodnie z ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują w oparciu o uchwalone przez te organy regulaminy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z ustawą i statutem szkoły.

3. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami organów szkoły.

§33.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeśli stwierdzi ich niezgodność z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§34.

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do Dyrektora.
2. Podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do kolegium złożonego z przedstawicieli stron sporu pod przewodnictwem Dyrektora.
3. Przyjmuje się następujące formy rozwiązywania kwestii spornych opartych na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania:
 - 1) w relacjach uczeń – uczeń rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę (wychowawców), w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga pedagog po zasięgnięciu opinii wszystkich stron;
 - 2) w relacjach uczeń – nauczyciel lub wychowawca rozmowy wyjaśniające prowadzone przez wychowawcę w obecności pedagoga, w przypadku rozbieżności spór rozstrzyga wicedyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich stron.
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny powołany przez Radę Pedagogiczną.
5. Zespół Mediacyjny składa się z 5 osób.
6. Dyrektor lub Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole.
7. Zespół Mediacyjny rozstrzygnięcia podejmuje w głosowaniu zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków Zespołu.
8. O rozstrzygnięciu wraz z jego uzasadnieniem Dyrektor lub Zespół Mediacyjny pisemnie zawiadamia strony sporu w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
9. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§35.

Dyrektor szkoły

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny;
- 3) podanie do publicznej wiadomości w dowolnym terminie szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 4) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 5) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych i kierowanie ich realizacją;
- 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 9) przedkładanie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 10) przedstawianie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) przydzielenie nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami godzin dydaktycznych i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego;
- 13) dokonywanie okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 14) kierowanie pracownika, podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 15) organizowanie służby przygotowawczej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 16) opracowanie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych;
- 17) powoływanie komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 18) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 19) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 21) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 22) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 23) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole statutu;
- 24) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4 statutu szkoły;
- 26) organizacja i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 27) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
- 28) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
- 29) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 30) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 31) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 32) organizowanie okresowych inwentaryzacji;
- 33) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy;
- 34) wydawanie decyzji administracyjnych;
- 35) powoływanie zgodnie z odrębnymi przepisami, koordynatora ds. bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bhp;
- 36) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 37) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 38) powiadomienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora):
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organu prowadzącego szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 39) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 40) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 41) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 42) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 43) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- 44) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 45) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 46) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 47) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 48) zapewnienie uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

1a. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

1b. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzenia nauczycielowi stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 3) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) udzielania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 6) przyjmowania uczniów i prowadzenia ich spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) odraczania od obowiązku szkolnego, przydzielania indywidualnego toku nauki lub programu nauczania a także nauczania indywidualnego po uzyskaniu orzeczenia PPP, zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 8) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu zawiadamia organ prowadzący szkołę;
- 9) warunków działalności wolontariatu, stowarzyszenia lub innej organizacji oraz wyraża zgodę na taką działalność po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 10) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 11) ustalenia wzoru jednolitego stroju w uzgodnieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 12) zawieszenia zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 13) spełniania obowiązku szkolnego ucznia i wyrażania zgody na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może, zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji, zlecić wykonanie określonych zadań innym nauczycielom, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępują go Wicedyrektorzy.

§ 35a.

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

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

§36.

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.

5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.

6. Zebrania Rady są protokołowane.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

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

8c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły na podstawie decyzji Kuratora Oświaty zgodnie z § 100 ust. 1 i 2.

7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu oraz upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;

8) uchwała Program wychowawczo - profilaktyczny, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców;

10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

11) może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej klasy; zapis ten nie dotyczy uczniów klas I – III;

12) wybiera delegatów do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

13) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania ustala w drodze uchwały zestaw programów nauczania;

- 14) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania również w trakcie roku szkolnego;
- 15) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, może dokonać zmian w zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 16) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 17) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. W ramach kompetencji Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego, przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
- 2) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) indywidualny program lub tok nauki;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres;
- 9) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole;
- 10) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 11) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 12) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 15) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 16) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) do organu prowadzącego w sprawie nadania szkole imienia;
- 2) do Dyrektora Szkoły w sprawie powstania Rady Szkoły pierwszej kadencji;
- 3) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole (do organu uprawnionego do odwołania);
- 4) do Dyrektora Szkoły, w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

13. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) do przedstawienia jej, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, wyników wizytacji oraz wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
- 5) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych jednostkach organizacyjnych Szkoły.

14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

16. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§37.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa jedna Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach wśród rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborze, o którym mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.

5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 4, określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 jest uchwalany przez Radę Rodziców i nie może być sprzeczny ze statutem.

7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

8. Rada Rodziców:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

3) wspiera statutową działalność Szkoły we wszystkich jej dziedzinach;

4) ma prawo przedstawiania swojej opinii na temat dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela;

5) może występować z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, na zasadach określonych

w Karcie Nauczyciela;

6) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;

7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców) oraz ich wydatkowanie na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców;

7a) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

8) opiniuje długość przerw międzylekcyjnych.

9. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły za pośrednictwem Dyrektora;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, z wykluczeniem czasu poświęconego lekcji i dyżuru nauczyciela w czasie przerw;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od wychowawcy, nauczycieli, pedagoga;
- 6) kontaktu z każdym nauczycielem uczącym podczas konsultacji, wg ustalonego grafiku.

10. Rodzice współpracując ze szkołą, mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z zasadami o których mowa w § 63 ust.3,
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) interesowania się postępami dziecka w nauce;
- 7) pokrywania szkód materialnych umyślnie spowodowanych przez dziecko.

11. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 4) propozycje wskazania formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Samorząd Uczniowski

§38.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania oraz organizacją życia szkolnego;
 - 3) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień, występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
 - 4) opiniowania wysokości średniej ocen wymaganej do uzyskania stypendium za wyniki w nauce.
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 7) wyboru nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania komunikatów po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) opiniowania długości przerw międzylekcyjnych.
5. Opiekun Samorządu:
 - 1) jest doradcą służącym pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu;
 - 2) pełni funkcję pośrednika między Samorządem a Dyrektorem, nauczycielami i rodzicami;
 - 3) pomaga w zrozumieniu przepisów obowiązujących w szkole;
 - 4) pomaga w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.;
 - 5) informuje młodzież o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.
6. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
7. Samorząd Uczniowski wyraża opinię na temat ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§39.

Zasady współpracy organów szkoły:

- 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny a plany działań powinny uchwalić nie później niż do końca września;
- 3) każdy organ włącza się do realizacji zadań, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 4) organy szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej;
- 5) wszystkie organy szkoły, dbają o właściwą i bieżącą wymianę informacji.

Rozdział 6 **Organizacja szkoły**

§40.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
4. Podstawy organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
5. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia liczby godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły do 21 kwietnia każdego roku:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku;
 - 2) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§41.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 4 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. (uchylony)
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§42.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§43.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 4a. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
 - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. W trakcie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne wg grafiku ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§44.

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach, ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowej informatyce 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;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych 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;

3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na 5 godzinach zajęć wychowania do życia w rodzinie – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ~~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.

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

5. W przypadku oddziałów liczących mniejszą liczbę uczniów niż określoną w ust. 2, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§44a.

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

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Zgodnie z art. 30b i 30c Ustawy – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

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

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

- 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty,
8. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

§45.

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. W celu uzupełnienia oferty zajęć obowiązkowych oraz zapewnienia wszechstronnego rozwoju młodzieży, poszerzenia jej zainteresowań oraz rozwijania talentów, Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
 - 1) zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w formie kół, klubów, drużyn, zespołów itp.;
 - 2) zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne organizowane są przed lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych na terenie szkoły lub poza nią;
 - 4) za realizację zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wyznaczeni przez Radę Pedagogiczną. Nauczyciele ci ponoszą odpowiedzialność za uczestniczących w zajęciach uczniów;
 - 5) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami;

6) udział w zajęciach jest dobrowolny, ale może być uzależniony od spełnienia określonych dla danych zajęć warunków (np. zdrowotnych, wyników w nauce, przynależności do określonej organizacji itp.);

7) listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

3. Zajęcia i inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, które nauczyciel jest zobowiązany realizować, mogą być przeznaczone na:

- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe oraz inne,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 4) prowadzenie chóru szkolnego,
- 5) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
- 6) organizację uroczystości szkolnych,
- 7) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej.

4. Przydział godzin następuje po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§45a.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 46.

Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. 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.
6. Realizację zadań w zakresie wolontariatu we współpracy z Samorządem Uczniowskim prowadzi Szkolne Koło Wolontariatu.
7. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna koła wymienionego w ust. 6.
8. Koło corocznie ustala plan pracy, a na koniec każdego okresu składa sprawozdanie ze swojej pracy. W sprawozdaniach wskazuje się najbardziej aktywnych wolontariuszy.
9. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu zawarte są w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu w Szkole Podstawowej Nr 14 im. gen. broni St. Maczka.

§47.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki, łącznie z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych;
- 3) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 4) wyżywienia w stołówce;
- 5) biblioteki;
- 6) czytelnicy;
- 7) świetlicy;
- 8) pracowni komputerowych;
- 9) gabinetu pracy pedagoga;
- 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 11) gabinetu pracy psychologa.

2. Szkoła posiada również:

- 1) radiowęzeł;
- 2) archiwum;
- 3) szatnię;

§48.

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki odpłatnego spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej lub w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.

2. Umowa powinna określać cenę posiłków dla uczniów, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub GOPS lub inne jednostki;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Organ prowadzący może upoważnić Dyrektora do udzielania zwolnień rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Na stołówce szkolnej obowiązuje regulamin, z którym wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§49.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Cele biblioteki:

- 1) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji a także rodziców;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 3) prowadzenie działalności niezbędnej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami;
- 5) umożliwianie prowadzenie pracy twórczej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 7) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych tj. książek, broszur, programy nauczania, czasopisma, płyty CD, materiały multimedialne, pod kątem potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 8) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 9) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 10) wdraża uczniów do poszanowania książki;

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

4. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;
- 2) czytelnia.

5. Czytelnia służy do:

- 1) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej dla wszystkich klas szkoły, zgodnie z planem nauczania;
- 2) korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych;
- 3) korzystania z sieci Internet.

6. Książki i czasopisma dla dzieci i nauczycieli kupowane są na bieżąco, w miarę potrzeb i finansów szkoły.

7. Z biblioteki w godzinach pracy mogą nieodpłatnie korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

- a) zapewnienie dostępu do czytelni w celu przeglądania księgozbioru, przygotowywania się do lekcji, odrabiania zadań domowych,
- b) pomoc uczniom w przygotowaniu się do konkursów i sprawdzianów poprzez dobór odpowiedniej literatury,
- c) udział uczniów w imprezach i konkursach organizowanych przez bibliotekę,
- d) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie tematyki pozyskiwanej literatury i innych źródeł informacji,
- e) zapewnienie opieki uczniom niećwiczącym na zajęciach wychowania fizycznego, nieuczestniczącym w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie, na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
- f) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów (aktywu bibliotecznego),
- g) rozmowy z czytelnikami o książkach

2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:

- a) przygotowanie materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,
- b) ustalaniu wykazu lektur obowiązujących w każdej klasie,
- c) przyjmowaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- d) przekazywaniu informacji nauczycielom i wychowawcom o stanie czytelnictwa,
- e) angażowanie nauczycieli w różne formy pracy, konkursy i imprezy,
- f) udział w organizowaniu imprez szkolnych,
- g) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
- h) udział nauczycieli bibliotekarzy i aktywu uczniowskiego w lekcjach czytelniczych dla najmłodszych klas,
- i) współpraca przy dystrybucji darmowych podręczników.

3) rodzicami w zakresie:

- a) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
- b) udostępniania literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewyżniania problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, rozwoju intelektualnego i emocjonalnego dzieci,
- c) doradztwa w zakresie rozwoju czytelnictwa,
- d) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa dzieci,
- e) pozyskiwanie rodziców do współorganizowania imprez i konkursów,
- f) dystrybucji darmowych podręczników i ich zwrotu,
- g) wzbogacanie przez rodziców księgozbioru.

4) innymi bibliotekami poprzez:

- a) wzajemne informowanie się o poszukiwanych i niedostępnych tytułach,
- b) organizację konkursów międzybibliotecznych,
- c) udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:

- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
10. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna lub ewidencja komputerowa.
11. Ewidencję użytkowników biblioteki i osób przebywających w czytelniku (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelniku, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku elektronicznym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
12. Książki można wypożyczyć na okres dwóch tygodni, lektury na miesiąc; w uzasadnionych przypadkach czytelnik może przedłużyć termin wypożyczenia w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
13. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad i imprez mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo w uzgodnieniu z bibliotekarzem.
14. Zbiory specjalne (kasety, płyty i inne nośniki) wypożyczają się wyłącznie nauczycielom.
15. Wszystkie wypożyczone materiały powinny zostać zwrócone do biblioteki przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
16. Rodzice wypożyczają książki na ewidencję czytelniczą swoich dzieci.
17. Nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.
18. Kompletory książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający.
19. Informację o odejściu czytelnika ze szkoły przekazuje bibliotekarzowi w przypadku ucznia – sekretarz szkoły, w przypadku pracownika szkoły – pracownik kadr. Bibliotekarz poświadcza pisemnie rozliczenie się czytelnika z biblioteką.
20. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) coroczne opracowanie planu pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;
 - 3) opracowanie zbiorów i tworzenie bazy danych w programie komputerowym;
 - 4) wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów oraz popularyzacja czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) prowadzenie działalności bibliograficznej;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) organizację konkursów i zabaw,
 - c) angażowanie uczniów w działalność społeczną, w szczególności charytatywną,
 - d) włączanie się w organizację imprez z okazji świąt i uroczystości państwowych, lokalnych itp.
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) lekcje czytelnicze,
 - b) konkursy,
 - c) przedstawienia i inscenizacje,
 - d) wystawy tematyczne,
 - e) gazetki ściennie,

- f) projekcje filmów tematycznych,
 - g) doradztwo w doborze lektur,
 - h) udział w projektach szkolnych,
 - i) udział w akcjach zewnętrznych.
- 9) praca z aktywnym biblioteką, jeśli taki w szkole funkcjonuje;
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 11) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki;
 - 12) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
 - 13) prenumerata czasopism;
 - 14) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 15) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 16) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 17) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) udostępnianie księgozbioru poprzez wypożyczenie lub dostęp w czytelni,
 - b) umożliwienie dostępu do internetu na komputerach w czytelni,
 - c) umożliwienie wykonywania kserokopii wybranych informacji w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
 - d) dostęp do urządzeń multimedialnych (magnetofon, odtwarzacz materiałów audiowizualnych),
 - e) dostęp do stanowisk pracy twórczej w czytelni.
 - 18) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów;
 - 19) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie stanowisk multimedialnych z dostępem do internetu, udzielaniu rad i wskazówek oraz czuwanie nad bezpieczeństwem przed dostępem do treści niepożądanych;
 - 20) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym konkursów, imprez okolicznościowych, akcji charytatywnych i społecznych,
 - 21) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na wybrane zajęcia edukacyjne.
21. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
22. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, w tym zagadnienia dotyczące zasad bhp, określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora.

§50.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

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 (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 ustawy o systemie oświaty) 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.

§51. Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

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

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Organizacja i formy pracy świetlicy:

1) świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzany plan pracy, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną;

2) w planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć:

a) czytelnicze,

b) plastyczno – techniczne,

c) umuzykalniające,

d) małe formy teatralne,

e) gry i zabawy,

f) zajęcia rekreacyjno – sportowe,

- g) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania,
 - h) odrabianie lekcji,
 - i) zajęcia kształtujące nawyk kultury życia codziennego, higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
6. Wychowankowie świetlicy przyjmowani są na podstawie karty zapisu. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy, w którym zawarte są m.in. zasady bhp oraz wytyczne przeprowadzania i odbierania dzieci do i ze świetlicy.
7. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest praca zawodowa obojga rodziców oraz złożenie karty zapisu wraz z zaświadczeniami o zatrudnieniu:
- 1) osoby prowadzące własną działalność gospodarczą dostarczają zaświadczenie o prowadzeniu działalności z ZUS-u lub zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS-u;
 - 2) osoby zatrudnione w zakładach pracy dostarczają zaświadczenie o zatrudnieniu, które powinno zawierać:
 - a) informację, na jaki czas umowa jest podpisana;
 - b) informację o nie/przebywaniu na urlopie – rodzaj, termin.
8. O przyjęciu do świetlicy decyduje kolejność zgłoszeń.
9. W przypadku braku miejsc w grupie, do której chodzą uczniowie z danej klasy, dziecko zostaje przypisane do grupy, w której jest wolne miejsce.
10. Liczba osób uczęszczających do świetlicy szkolnej jest ograniczona. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I, następnie klas II, w ostatniej kolejności uczniowie klas III.
11. Karty zapisu rodzice składają w poprzedzającym roku szkolnym do 30 czerwca.
12. Listę uczniów przyjętych do świetlicy szkolnej ogłasza się w ostatnim tygodniu sierpnia.

§52.

- 1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
- 2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia.
- 3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 4. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
- 6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
- 7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§52a.

1. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem higienistki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§53.

W szkole prowadzi się archiwum, w którym przechowywana jest dokumentacja zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§54.

Nauczyciele

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej uczniów.

5a. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

7. Zadania nauczyciela:

- 1) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, realizując cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
- 4) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) opracowuje roczny rozkład materiału z przedmiotów, które zostały określone nauczycielowi w przydziale czynności na podstawie wybranego programu;
- 6) opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowy system oceniania;
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć;
- 8) wzbogaca własny warsztat pracy;
- 9) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, właściwą współpracę z domem rodzinnym oraz współpracuje z pedagogiem szkolnym;
- 11) składa sprawozdanie Radzie Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
- 12) informuje wychowawcę i rodziców o osiągnięciach swoich uczniów;
- 13) przestrzega przepisów prawa;
- 14) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę, instytucje wspomagające;
- 15) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz przestrzega zapisów prawa w tym zakresie;
- 16) tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 17) organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczniów uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo;
- 18) kontroluje przestrzegania przez uczniów obowiązujących regulaminów, włącza uczniów do działalności na rzecz poprawy warunków bhp;
- 19) reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

20) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego;

21) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów;

22) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

23) w ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować m.in. zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

24) doskonalą się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

8. Uprawnienia i odpowiedzialność:

1) decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

3) ma prawo do współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;

4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;

5) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru;

6) odpowiada przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;

7) rzetelnie wypełnia zadania i obowiązki określone w Karcie Nauczyciela;

8) decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

9) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaje możliwości i ich potrzeby;

10) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżury, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;

11) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;

12) posiada status funkcjonariusza publicznego.

9. 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.

10. Nauczyciel ma prawo do:

a) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

b) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

c) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

d) współpracy przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 54a.

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 i pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
4. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 4) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§55.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- 3a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespoły pracują wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu problemowo – zadaniowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) opracowanie testów sprawdzających;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 4) wspólne analizowanie przygotowywanych w szkole programów innowacyjnych, autorskich bądź eksperymentalnych;
- 5) zespół problemowo – zadaniowy pracuje w oparciu o własny plan pracy.;
- 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I – III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV – VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) Podsumowanie pracy zespołu odbywa się 2 razy w danym roku szkolnym, podczas zebrania rady pedagogicznej podsumowujących pracę I i II okresu.”;

§56.

Wychowawca klasy

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, którego w statucie określamy mianem wychowawcy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na wniosek dotychczasowego wychowawcy;
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Dyrektor poleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) zestawienia okresowe i roczne;
 - 4) świadectwa szkolne, które po sprawdzeniu przez innego nauczyciela, przedkłada do podpisu Dyrektorowi;
 - 4a)teczka wychowawcy zawierająca między innymi wymagane przez szkołę zgody i deklaracje rodziców, protokoły zebrania z rodzicami, usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów oraz inne dokumenty związane z pracą wychowawczą;
 - 5) zleca inne czynności administracyjne dotyczące klasy, wynikające z bieżących potrzeb.
7. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej klasy;
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 3) planuje wspólnie z uczniami i rodzicami roczną tematykę zajęć;
 - 4) organizuje w powierzonej klasie wybory do rady uczniowskiej oraz rady rodziców w klasie;
 - 5) utrwała i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez szkolnych i klasowych;
 - 6) wspólnie z uczniami zagospodarowuje pomieszczenia klasy;
 - 7) zapoznaje uczniów i rodziców ze statutem oraz z obowiązującymi regulaminami i procedurami;
 - 8) organizuje w klasie życie kulturalne, towarzyskie, wycieczki klasowe;
 - 9) na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 10) rozwiązuje ewentualne konflikty w prowadzonym zespole uczniowskim;
 - 11) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i uzdolnieniami;
 - 12) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie klasy;
 - 13) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z przyjętym terminarzem oraz dodatkowo w razie potrzeby na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły i po otrzymaniu jego zgody;
 - 14) informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach;
 - 15) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy;
 - 16) bierze udział w pracach zespołu przedmiotowego oraz problemowo – zadaniowego;
 - 17) czuwa nad frekwencją uczniów i ich stanem zdrowotnym (współpracuje z gabinetem medycznym);
 - 18) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
 - 19) informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia śródrocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej.
8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
- 1) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - 3) współdziałania w procesie wychowawczym dziecka;
 - 4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a w szczególności w sprawach:
- 1) kierowania na badania uczniów z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;
 - 2) kierowania i uczęszczania uczniów na zajęcia zespołów dydaktyczno – wyrównawczych lub specjalistycznych;
 - 3) organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do dzieci z wadami rozwojowymi;
 - 5) ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekłe chorymi;
 - 6) prowadzenia działań profilaktycznych dla uczniów i poradnictwa dla rodziców.
10. Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:

- 1) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających;
- 2) ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) może ustanowić z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywacji uczniów swojej klasy;
- 4) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych;
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56a.

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

§57.

Pedagog szkolny

1. Inicjatorem działań wspierających rozwój dziecka jest pedagog szkolny.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) prowadzi badania i podejmuje działania diagnostyczne 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) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;

- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 4) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne wynikające m.in. z programu szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspiera działania opiekuńczo – wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 6) działa na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) dba o przestrzeganie w szkole praw dziecka wynikających z obowiązującego prawa;
 - 8) prowadzi dokumentację własnej pracy;
 - 9) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 10) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 11) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 13) 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.
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§57a.

Logopeda

Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

§57b.

Tyflopedagog

Do zadań tyflopedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w ramach dwóch godzin zajęć rewalidacyjnych;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 3) stała współpraca z nauczycielami i pedagogiem, udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń usprawniających narząd wzroku u dzieci wymagających pomocy oraz profilaktykę wad widzenia;
- 4) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 5) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących problemów z widzeniem;
- 6) organizacja i opieka nad gabinetem specjalistycznym;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§57c.

Nauczyciel wspomagający

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, do zadań którego należy:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu Programów Nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§58.

Psycholog szkolny

1. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspiera 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 lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzi dokumentację psychologa szkolnego;
- 10) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Zadania, o których mowa psycholog szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§59.

Wicedyrektorzy

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
 2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania Wicedyrektora:

- 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty rocznego planu pracy szkoły dotyczącej działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - 4) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich postulaty i skargi;
 - 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz PPP;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny wg zakresu czynności.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność:
- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru zgodnie z harmonogramem, ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - 2) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień;
 - 3) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
 - 4) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
 - 5) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem Szkoły;
 - 6) pełniąc funkcję zastępcy na czas nieobecności Dyrektora Szkoły, odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§60.

Kierownik administracyjno – gospodarczy

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o bieżące potrzeby szkoły.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków w/w pracowników określa Dyrektor Szkoły.
3. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku Sekretarza Szkoły należy:
 - 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich, realizacji obowiązku przedszkolnego, szkolnego i obowiązku nauki;
 - 3) przyjmowanie interesantów oraz załatwianie ich spraw w ramach swych kompetencji lub kierowanie do właściwych osób.
4. Do zakresu zadań kierownika administracyjno-gospodarczego należy:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
 - 2) określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w zakresie przydziału czynności a także stwarzanie im warunków pracy zgodne z zasadami bhp;
 - 3) wraz z zespołem pracowników obsługi zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych;
 - 4) wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce, prowadzenie inwentaryzacji i dokonanie oznakowania;
 - 5) utrzymanie w czystości budynku szkolnego oraz terenu do niego przyległego;
 - 6) dbanie o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie zabezpieczenia mienia szkoły oraz ochrony obiektu szkoły.
5. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomoc administracyjna należy:
 - 1) Sporządzanie sprawozdań GUS;

- 2) Współpraca przy sporządzaniu sprawozdań SIO;
 - 3) Obsługa jednostki w zakresie obowiązków wobec PFRON;
 - 4) Sporządzanie rejestru sprzedaży VAT;
 - 5) Prowadzenie spraw związanych z programem „Szkłanka Mleka” oraz „Owoce i warzywa”;
 - 6) Prowadzenie spraw związanych z obiadami między innymi: przyjmowanie odpłatności, wydawanie kart obiadowych, dokonywanie odpisów, rozliczanie obiadów dotowanych przez MOPS, GOPS;
 - 7) Przygotowywanie bieżących ogłoszeń i informacji dla rodziców;
 - 8) Współpraca z CUW oraz innymi instytucjami w zakresie obiegu dokumentów.
6. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomoc nauczyciela należy:
- 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - a) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) opieka nad dziećmi w czasie wycieczek i imprez,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole,
 - d) opieka nad dziećmi w klasie, w świetlicy oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
 - e) reagowanie na samowolne opuszczanie przez uczniów zajęć szkolnych oraz wychodzenie poza teren szkoły,
 - f) pomoc nauczycielom podczas zajęć.
7. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku woźny należy:
- 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
 - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) troska o czystość terenu szkolnego;
 - 4) doręczanie i odbieranie pism urzędowych.
8. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczkę należy:
- 1) dbałość o utrzymanie ładu i porządku w szkole, a zwłaszcza utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz terenu szkolnego;
 - 2) sprawowanie opieki nad całym wyposażeniem pomieszczeń zgodnie z przydziałem, zamykanie drzwi, sprawdzanie zabezpieczenia okien, kranów i wygaszanie zbędnego oświetlenia;
 - 3) niezwłoczne zgłaszanie przełożonemu zauważonych braków lub uszkodzeń.
9. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora należy:
- 1) systematyczne lokalizowanie i usuwanie usterek występujących w szkole;
 - 2) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 3) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.).
10. . Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomoc kuchenna należy:
- 1) Współodpowiedzialność za całokształt pracy stołówki szkolnej.
 - 2) Odpowiada za punktualność wydawania posiłków w godzinach ustalonych przez dyrektora.
 - 3) Porcjowanie i wydawanie obiadu zgodnie z gramaturą.
 - 4) Dbanie o czystość, ład i porządek w pomieszczeniach kuchennych.
 - 5) Dbanie o estetykę stołów i czystości w stołówce szkolnej.
 - 6) Odnotowanie w karcie obiadowej ucznia wydany posiłek.

- 7) Współdziałanie z pracownikami szkoły nad kulturą spożycia posiłków.
- 8) W okresie ferii i wakacji letnich wykonywanie prac zleconych przez kierownika gospodarczego oraz przeprowadzanie gruntownych porządków w pomieszczeniach kuchennych.
- 9) Dbanie o powierzony sprzęt i naczynia kuchenne, systematyczne ich wyparzanie po umyciu, zabezpieczenie ich przed zniszczeniem. Przygotowywanie spisu sprzętu i naczyń do wymiany.
- 10) Wygaszanie wszystkich punktów elektrycznych po skończonej pracy. Zamykanie wszystkich okien i drzwi przed opuszczeniem zakładu pracy.
- 11) Zagospodarowanie odpadów pokonsumpcyjnych.
11. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku dozorca nocny należy:
 - 1) nadzór nad całym obiektem będącym w użytkowaniu szkoły;
 - 2) monitorowanie szkoły i terenu szkoły;
 - 3) codzienna kontrola zabezpieczenia obiektu szkoły przed pożarem, włamaniem i kradzieżą;
 - 4) zapalanie i gaszenie świateł nocnych;
 - 5) dbanie o porządek na posesji szkoły (rejon wejścia głównego), w czasie zimy odgarnianie śniegu i posypywanie piaskiem posesji szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§61.

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja do Szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§62.

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1a, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor, w obwodzie którego mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
5. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć.

§63.

Prawa i obowiązki ucznia

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 i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) zapoznania się z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami;
 - 12) składania wniosków i skarg do Dyrektora Szkoły dotyczących życia szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a 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 (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów);
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegania regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w szkole;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;
- 8) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 9) niezakłócania procesu dydaktycznego;
- 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 11) przedkładania w ciągu 7 dni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, opatrzonego czytelnym podpisem rodzica;
- 12) dbania o schludny i estetyczny wygląd, w tym przestrzegania poniższych zasad:
 - a) ubranie ucznia powinno być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej ucznia i znajomości norm obyczajowych; elementy ubrania nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia;
 - b) uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju na co dzień, gdzie przez stosowny strój rozumie się w szczególności taki, który:
 - zasłania brzuch, plecy, dekolty i nogi co najmniej do połowy uda,
 - nie zawiera ozdób, napisów, symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób;
 - c) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych, w tym:
 - dla dziewcząt są to biała bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie lub spódnica, nie krótsze niż do połowy uda,
 - dla chłopców są to biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie;
 - d) na wychowaniu fizycznym uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju sportowego, który składa się:
 - z białej koszulki i czarnych lub granatowych spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego,
 - obuwia sportowego o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniającego wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność);
 - e) podczas zajęć sportowych niedopuszczalne jest noszenie biżuterii;
 - f) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy;
 - g) przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmiennie na płaskim obcasie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole);
 - h) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny, a długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - i) uczeń ma obowiązek mieć krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze;
 - j) uczeń nie może mieć makijażu i tatuaży;

k) uczniom zabrania się piercingu, przy czym wyjątek stanowi skromna, nie zagrażająca bezpieczeństwu, para kolczyków w uszach dziewcząt;

13) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

3. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;

2) usprawiedliwienie w postaci odpowiedniego oświadczenia czytelnie podpisują rodzice ucznia;

3) uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez uzyskania zgody wychowawcy lub nauczyciela;

4) uczeń pisemnie usprawiedliwienie dostarcza wychowawcy w ciągu tygodnia od swojego powrotu do szkoły;

5) każdorazowo, wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny i czy spełnia warunki określone w punkcie 1 oraz podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;

6) zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów wychowawca klasy na pisemną lub osobistą, ustną prośbę rodziców;

7) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych wyjazdach typu „zielona szkoła” odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku elektronicznym, lecz wpisuje się stosowny zapis ustalony w instrukcji wypełniania dziennika elektronicznego;

8) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnej zgody;

9) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach, także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu;

10) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w świetlicy lub w czytelnicy; w szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnej prośby rodziców złożonej u Dyrektora Szkoły i po uzyskaniu jego zgody.

§64.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
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 nienależące 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. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§65.

Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do publicznej szkoły, także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

Rozdział 9

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA UCZNIÓW

§66.

1. Podstawą prawną do tworzenia szkolnych regulaminów oceniania jest rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań 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.
5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Zadaniem oceniania wewnątrzszkolnego jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

§67.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie 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. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

3. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

§68.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 klasy na początku każdego roku szkolnego 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) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;~~
- ~~4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.~~

§68a.

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

2. Monitorowanie postępów uczniów podczas kształcenia na odległość odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

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

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

§69.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a 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 i postępować.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na prośbę w bezpośredniej rozmowie.
5. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Uczniowi lub jego rodzicom udostępnia jest tylko praca tegoż ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
12. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

§70.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §74, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. 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.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§71.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
4. 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub okresu kształcenia w szkole.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§72.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ocen bieżących wystawianych systematycznie i na bieżąco.
3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, a ich wartość powinna być zróżnicowana w zależności od przedmiotu i wartości sprawdzanej wiedzy.
4. (uchylony);
5. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa, a poziom osiągnięć ucznia zapisuje się w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się zapis osiągnięć uczniów stanowiący załącznik do dziennika elektronicznego.
6. W klasach I – III dopuszcza się stosowanie równocześnie z oceną opisową oceny bieżącej wyrażonej cyfrą wg skali dla klas IV – VIII.
7. Ocena z religii w klasach I – III wyrażona jest stopniem wg skali dla klas IV – VIII.
8. Dla klas IV – VIII obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali 1 – 6 w dwóch poziomach wymagań podstawowym i ponadpodstawowym.
 - 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.
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-” stawianych bezpośrednio przy ocenie.
10. Stopnie, o których mowa w ust. 8 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt 6.
11. W klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie oceny opisowej. Zapis osiągnięć uczniów stanowi załącznik do dziennika elektronicznego.
12. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§73.

1. Oceny osiągnięć dokonuje się na podstawie:
 - 1) wypowiedzi ustnych – uczeń może być nieprzygotowany raz na półroczu bez podania przyczyny. Fakt ten zgłasza przed zajęciami, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym w postaci kropki;
 - 2) sprawdzianów, testów, prac pisemnych:
 - a) sprawdzian (test, praca pisemna) obejmuje większe partie materiału, a ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną,
 - b) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian (test, praca pisemna), a w ciągu tygodnia nie więcej niż 2,

- c) sprawdzian (test, praca pisemna) musi być zapowiedziany i odnotowany w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- d) w przypadku, gdy 50% uczniów otrzyma ze sprawdzianu (testu, pracy pisemnej) ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, należy go powtórzyć w ustalonym z uczniami terminie po powtórnym utrwaleniu wymaganego zakresu materiału,
- e) ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (testu, pracy pisemnej) uczeń ma prawo poprawić w ustalonym z nauczycielem terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni,
- f) z wynikiem sprawdzianu (testu, pracy pisemnej) należy zapoznać ucznia nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jego przeprowadzenia,
- g) sprawdziany (testy, prace pisemne) przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego,
- h) uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał sprawdzianu (testu, pracy pisemnej), przystępuje do niego w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
- i) na ocenę ze sprawdzianu (testu, pracy pisemnej), z wyłączeniem języków, nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne;

3) kartkówek:

- a) 10 – 15 minutowa kontrola pisemna obejmująca materiał z ostatnich 3 lekcji – kartkówka nie musi być zapowiedziana,
 - b) 10 – 15 minutowa kontrola pisemna obejmująca materiał wskazany przez nauczyciela (kartkówka musi być zapowiedziana, co najmniej 3 dni wcześniej),
 - c) poprawione i ocenione kartkówki należy zwrócić nie później niż po upływie 7 dni od jej napisania,
 - d) na ocenę z kartkówki z wyłączeniem języków nie mają wpływu błędy językowe i ortograficzne;
- 4) prac domowych;
- 5) aktywności;
- 6) wypracowań;
- 7) referatów;
- 8) projektów;
- 9) prezentacji;
- 10) ćwiczeń;
- 11) pracy w grupie;
- 12) prac dodatkowych;
- 13) udziału w konkursach przedmiotowych.

2. Uczeń, który wykonuje pracę niesamodzielnie, w tym korzysta ze środków łączności, otrzymuje ocenę niedostateczną.

3. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego napisania pracy nauczyciel może unieważnić i powtórzyć pracę kontrolną.

4. Wskaźnikami wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć techniki, plastyki i muzyki, podlegającego ocenie są między innymi:

- 1) aktywny udział w lekcjach techniki, plastyki, muzyki;
- 2) przygotowanie do zajęć (przybory, narzędzia, instrumenty itp.);
- 3) dokładność i staranność wykonania zadań;
- 4) udział w działalności szkoły na rzecz kultury, sztuki i techniki;
- 5) osiągnięte wyniki w konkursach przedmiotowych;

5. Wskaźnikami wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, podlegającego ocenie są między innymi:

- 1) aktywny udział w lekcjach wychowania fizycznego;
- 2) wypełnianie funkcji organizacyjnych w czasie lekcji wychowania fizycznego (organizowanie ćwiczeń, prowadzenie rozgrzewki, sędziowanie itp.);
- 3) stosunek do partnera i przeciwnika;
- 4) osiągnięte wyniki w sportach wymiernych;
- 5) dokładność wykonania zadań;
- 6) wykonywanie innych zadań na rzecz kultury fizycznej (strony www, gazetki, konkursy, zawody itp.).

6. Sposoby oceniania ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego:

- 1) obserwacja ucznia (postawa podczas zajęć, przygotowanie do lekcji, posiadanie stroju sportowego, współdziałanie w grupie);
- 2) praca na lekcji (m. in. zaangażowanie);
- 3) testy sprawności fizycznej;
- 4) sprawdziany umiejętności ruchowych;
- 5) prezentacja;
- 6) ćwiczenia;
- 7) praca w grupie;
- 8) sportowa aktywność na zajęciach, na terenie szkoły i poza szkołą;
- 9) udział w konkursach, zawodach sportowych i innej działalności o charakterze sportowym oraz na rzecz kultury fizycznej;
- 10) sprawdziany wiadomości.

7. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są przez kilku nauczycieli ocenianie bieżące dokonywane jest przez wszystkich nauczycieli na prowadzonych przez nich zajęciach, zaś śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora po uwzględnieniu opinii pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego w danej klasie (grupie).

§74.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie: wiadomości, umiejętności, postaw uczniów.

2. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy osiągnięć:

1) Poziom wykraczający osiąga uczeń, który:

a) spełnia wszystkie wymagania z poziomu dopełniającego i ponadto:

- twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym,
- proponuje rozwiązania oryginalne;
- cechuje się dojrzałością myślenia, potrafi ustosunkować się do rzeczywistości,

2) Poziom dopełniający osiąga uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych;

c) potrafi uogólniać i rozumieć związki między treściami programowymi;

d) posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, zachowując poprawność językową;

3) Poziom rozszerzający osiąga uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe określone programem nauczania, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

b) ujmuje za pomocą właściwej dla danego przedmiotu terminologii podstawowe pojęcia i prawa w sposób klarowny i zwięzły;

4) Poziom podstawowy osiąga uczeń, który:

a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) Poziom konieczny osiąga uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) Poziom niewystarczający określa ucznia, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności;

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

5. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów ustalają kryteria na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz kryteria na poszczególne stopnie szkolne zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§75.

1. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na poziom wykraczający;

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na poziom dopełniający;

3) dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na poziom rozszerzający;

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na poziom podstawowy;

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na poziom konieczny;

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na poziom niewystarczający.

2. Szczegółowe, przedmiotowe kryteria oceniania ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 76.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym respektowaniem ogólnie przyjętych norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad ujętych w "Modelu Absolwenta".

3. Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniom i rodzicom corocznie do końca września.

§ 77.

1. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w kl. I - III jest oceną opisową.

2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się wg skali:

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

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

§ 78.

Z zasadami oceniania zachowania ucznia wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§79.

1. Oceny zachowania dokonują raz w miesiącu wszyscy wychowawcy klas. Fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.

2. Wychowawca wystawia uczniowi, w dzienniku elektronicznym miesięczną ocenę zachowania na podstawie treści oceny z uwzględnieniem:

- 1) analizy dokumentacji (uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym, godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia);
- 2) opinii rówieśników;
- 3) spostrzeżeń pracowników szkoły;

- 4) samooceny ucznia;
 - 5) własnych obserwacji.
3. Rocznej/śródrocznej oceny zachowania dokonuje wychowawca na podstawie miesięcznych ocen bieżących.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych i obyczajowych), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej można uczniowi obniżyć ocenę zachowania nawet do oceny nagannej, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§80.

1. Przy ocenie zachowanie w klasach I – III uwzględnia się następujące treści:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) przygotowanie się do zajęć,
- b) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
- c) punktualność;

2) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo, w tym:

- a) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
- b) przestrzeganie zasad bhp na drodze i wycieczce,
- c) eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- d) nieuleganie nałogom,
- e) udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości,
- f) dbłość o higienę osobistą;

3) Kultura osobista, w tym:

- a) kultura słowa,
- b) uczciwość,
- c) prawdomówność,
- d) okazywanie szacunku innym,
- e) przestrzeganie norm zachowania w czasie posiłków,
- f) właściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- g) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
- h) dbłość o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzeganie zasad ubierania się określonych w § 63 ust.2 pkt.12,
- i) dbłość o prywatną i cudzą własność,
- j) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole;

4) Aktywność, w tym:

- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- b) kreatywność i pomysłowość,
- c) reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, zawodach,
- d) uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- e) wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) wywiązywanie się z pełnionych funkcji.

2. Przy ocenie zachowania w klasach IV – VIII uwzględnia się następujące treści:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- b) punktualność,

- c) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności;
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, drodze i na wycieczce,
 - b) eliminowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) udzielanie pomocy innym w zakresie swoich możliwości,
 - d) nieuleganie nałogom;
- 3) dbałość o własny rozwój oraz honor i tradycje szkoły, w tym:
 - a) udział w zajęciach dodatkowych,
 - b) reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, olimpiadach i turniejach,
 - c) aktywny i godny udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) sumienne wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań;
- 4) kultura osobista, w tym:
 - a) dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzeganie zasad określonych w § 63 ust.2 pkt.12,
 - b) życzliwość w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) troska o kulturę słowa,
 - d) uczciwość i prawdomówność,
 - e) przestrzeganie norm zachowania w czasie posiłków,
 - f) poszanowanie godności własnej i innych,
 - g) dbałość o prywatną i cudzą własność,
 - h) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.

§81.

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ocena zachowania może być zmieniona na zasadach i w trybie określonym w rozporządzeniu oraz w statucie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w:
 - a) okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły,
 - b) okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
5. Przy ocenianiu zachowania bierze się również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości do nauczycieli i uczniów.za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz innych form komunikowania się wybranych przez szkołę.
6. W trakcie nauczania zdalnego, z wykorzystaniem np. wideokonferencji, bierze się pod uwagę zachowanie ucznia podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela.

7. Przy ocenianiu zachowania należy wziąć pod uwagę indywidualne możliwości dostępu do sprzętu elektronicznego, internetu oraz sytuację domową, rodzinną itd.

§82.

Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dnia rozpoczęcia ferii zimowych;
- 2) II okres – od dnia zakończenia ferii zimowych do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W Szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną na zakończenie zajęć w I okresie i roczną na zakończenie zajęć edukacyjnych w danej klasie.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się nie później niż 3 dni przed końcem I i II okresu.

5. Dokładny termin śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej podaje się do wiadomości uczniów i rodziców najpóźniej na 2miesiące przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

7. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

§83.

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia się uwzględniając zapisy zawarte w rozporządzeniu, statucie szkoły i wewnętrznych regulaminach.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy. W przypadku zmiany nauczyciela oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący w ostatnim okresie.

a) W przypadku gdy zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są przez kilku nauczycieli ocenianie bieżące dokonywane jest przez wszystkich nauczycieli na prowadzonych przez nich zajęciach, zaś śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§84.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, w szczególności:

1) w klasach I – III na ustaleniu śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) w klasach IV – VIII na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ma również na celu diagnozę wyników oraz zaplanowanie dalszych działań dydaktyczno – wychowawczych.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§85.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W oddziałach klas I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, 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.

5. Stopnie, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem § 92.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

§86.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

2. 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.

§87

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

§88.

Tryb informowania rodziców i uczniów o ocenach

1. O ocenach bieżących, postępach i trudnościach w nauce informują rodziców wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. O ocenach bieżących oraz zachowaniu ucznia rodzic informowany jest także za pomocą odpowiednich wpisów do dziennika elektronicznego.
3. O przewidywanych rocznych/śródrocznych ocenach opisowych nauczyciele klas I – III informują rodziców najpóźniej 10 dni roboczych przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W klasach IV – VIII:
 - 1) nie później niż 10 dni roboczych przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku elektronicznym, przewidywaną ocenę roczną /śródroczną;
 - 2) wychowawca klasy ustala przewidywaną roczną/śródroczną ocenę zachowania, nie później niż 7 dni przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) o przewidywanych rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców za pośrednictwem wychowawcy nie później niż w kolejnym dniu roboczym po ich wystawieniu; w tym samym terminie wychowawca informuje rodziców o przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie zachowania;
 - 4) o przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz rocznej/śródrocznej ocenie nagannej zachowania informuje się rodziców nie później niż na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) Jeśli z różnych przyczyn nie było możliwości poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach, o których mowa w §87 ust. 3 pkt 4, informację taką przesyła się listem na adres rodziców. List po przygotowaniu przez wychowawcę jest rejestrowany w dzienniku korespondencji i wysyłany przez sekretariat Szkoły.
5. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych narzędzi komunikacji elektronicznej wskazanych przez szkołę.
6. Podczas kształcenia na odległość, po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną lub ocenę wykonanego zadania.

Egzamin klasyfikacyjny

§89.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość bierze się również pod uwagę możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, internetu oraz sytuacji domową, rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z zastrzeżeniem §89 ust. 3;
3. Jeżeli zapis w §89 pkt 1 dotyczy klasyfikacji śródrocznej, uczeń nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodnie z §84 pkt 4 szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę

uzupełnienia braków. Uczeń, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu, zalicza określoną partię materiału.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. (uchylono)

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.

12a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§90.

1. Ustalona podczas egzaminu ocena jest oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 91 i § 92 ust.1.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91.

§91.

Procedury odwoławcze - egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.

5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog szkolny;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §92 ust.1.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające;
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Pytania, zadania i czas egzaminu, o którym mowa w ust. 2, pkt1 ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkami komisji.

§92.

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:

- 1) przewodniczący: Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
- 2) egzaminujący: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2 poprzedniego ustępu, może na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, być zwolniony z pracy w komisji. Wówczas jako osobę egzaminującą powołuje się innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Zadania i czas egzaminu ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący, po ewentualnej konsultacji z członkiem komisji.

7. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §74, według pełnej skali ocen.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 92a.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa lub wyższa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa, z uwzględnieniem średniej ważonej wystawionych ocen.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) systematyczny udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);

6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza spełnienie wymogów zawartych w ust. 3 pkt. 3 – 6, natomiast wychowawca spełnienie wymogów w ust. 3 pkt 1 – 2.

6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia kryteriów wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodzica o podjętej w tej sprawie decyzji, najpóźniej dwa dni robocze od otrzymania wniosku o podwyższenie oceny.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian obejmuje:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną;
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych mogą to być również zadania praktyczne;
 - 4) sprawdzian z wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Sprawdzian trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub na ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
16. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
17. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie prośby o ponowne rozpatrzenie oceny.
18. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) co najmniej 2 nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie wskazanych przez Dyrektora;
 - 4) pedagog i/lub psycholog szkolny.
16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania, uzasadnienie decyzji, podpisy członków komisji.
18. Dokumentację w ww. zakresie przechowuje wychowawca klasy przez okres nauki ucznia w szkole.

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 egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 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.
5. 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.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotówprzystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. 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.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§93.

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczniowie klas I – III są promowani do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu

ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. 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.

§94.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. 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.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o w/w zasięgu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§95.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §94 ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§96.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §94 ust. 9, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 96 ust. 2.

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1, nie kończy szkoły i powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 10

§97.

System wyróżniania uczniów

Przyjmuje się następujący system wyróżniania uczniów:

1) świadectwo z wyróżnieniem, za które uczeń kończący klasę VIII otrzymuje dyplom oraz nagrodę książkową lub rzeczową;

2) tytuł "Prymusa Szkoły" otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasie VIII, średnią ocen 5,0 i wyższą, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania a w klasach IV - VII otrzymał świadectwo promocyjne z wyróżnieniem;

3) (uchylono);

4) list pochwalny dla rodziców uczniów klas VIII za otrzymany tytuł "Prymusa Szkoły";

5) dyplom dyrektora szkoły za wielokrotną, udokumentowaną pozytywną działalność ucznia;

6) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe z uwzględnieniem przepisów prawa w tym zakresie;

7) nagrody lub dyplomy za zajęcie czołowych miejsc w konkursach szkolnych.

§ 98.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§99.

Środki zaradcze

Przyjmuje się następującą kolejność stosowania środków zaradczych eliminujących niepożądane zachowania:

- 1) uwagi nauczycieli wpisane do zeszytu uwag lub karty obserwacji ucznia;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy za każdorazowe naruszenie regulaminów szkolnych;
- 3) pisemna uwaga wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku elektronicznym zgodnie z przedmiotowym ocenianiem wewnętrznym;
- 4) poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 5) nietypowanie ucznia do konkursów szkolnych i reprezentowania szkoły w konkursach i imprezach organizowanych przez inne placówki;
- 6) upomnienie dyrektora szkoły;
- 7) w sytuacjach szczególnych przenoszenie ucznia do innej klasy za zgodą większości członków rady pedagogicznej przy obecności przynajmniej połowy jej członków;
- 8) odrębną karą jest pokrycie szkód materialnych przez rodziców uczniów za udowodnione i umyślne spowodowanie zniszczenia mienia szkolnego;
- 9) w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§100.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na uczniów;
- 4) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka; jest agresywny - dokonuje pobić, kradzieży i włamań;
- 5) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 6) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 7) wchodzi w kolizję z prawem;
- 8) demoralizuje innych uczniów.
- 9) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 10) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

2. Zapisy w ust. 1 nie dotyczą uczniów klas I – III.

§101.

Tryb odwoławczy od środków zaradczych:

- 1) w terminie 3 dni od nałożenia kary lub terminu rozmowy rozstrzygającej uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania rozstrzyga w sprawie, zasięgając opinii wszystkich stron, sporządza notatkę o wynikach informuje wszystkie zainteresowane podmioty;
- 3) od decyzji Dyrektora uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do organu nadzorującego.

Postanowienia końcowe

§ 101a.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego dostosowany do potrzeb szkoły.
2. Nagrania monitoringu nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnianiu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
5. Monitorowany teren jest oznakowany stosownymi tablicami informacyjnymi.
6. Do bieżącego podglądu z kamer oraz odtwarzania i utrwalania zapisów monitoringu na potrzeby szkoły uprawnieni są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektorzy szkoły;
 - 3) pedagog szkolny oraz psycholog szkolny;
 - 4) inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
7. Nagrania monitoringu udostępnia się wyłącznie uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. policji, sądom, prokuraturom.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa dyrektor szkoły.

§102.

1. Szkoła posługuje się:
 - 1) stemplem kauczukowym – podłużnym o treści:
Szkoła Podstawowa Nr 14 im. gen. broni S.Maczka
59-300 Lubin, ul Norwida 10
Tel. 076/746-83-30
NIP: 692-10-28-798
Regon: 001321723;
 - 2) Pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa Nr 14 im. gen. broni S.Maczka w Lubinie;
 - 3) Pieczęcią do dokumentów specjalnej rangi:
 - a) świadectw szkolnych;
 - b) legitymacji służbowych i uczniowskich;
 - c) dokumentów finansowo – rachunkowych i bankowych;
 - d) protokołów zdawczo – odbiorczych;

- 4) Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
3. Rekrutacja do Szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada Pedagogiczna uchwała statut i zmiany w statucie.
5. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:
 - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Wniosek o zmiany w statucie w formie pisemnej kieruje się do rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły, aby najpóźniej po 3 nowelizacjach statutu szkoły opublikował w formie obwieszczenia tekst jednolity statutu.