

Załącznik
do uchwały nr 8/2019-2020
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 marca 2020r.

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA DŁUGOSZA
W NOWEJ BRZEŹNICY**

----- tekst ujednolicony -----
stan prawny na dzień 30.03.2020r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1, §2, §3, §4, §5, §6)	s. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§7, §8, §9, §10)	s. 7
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§11, §12, §13, §14)	s. 14
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§15, §16, §17, §18, §19, §20, §21, §22, §23, §24, §25, §26, §27, §28, §29, §30, §31, §32.)	s. 21
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§33, §34, §35, §36, §36a)	s. 28
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły i ich zadania (§37, §38, §38a, §39, §40, §41, §42, §43, §44.)	s. 33
ROZDZIAŁ 7 Organizacja szkoły (§45, §46, §47, §48, §49, §50, §51, §52, §53, §54, §55, §56, §57, §58, §58a, §58b, §58c, §58d)	s. 45
ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§59, §60, §61, §63, §64, §65, §66, §66a, §67, §68)	s. 60
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe Warunki i Sposoby Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów (§69, §70, §71, §72, §73, §74, §75, §76, §77, §78, §79, §80, §81, §82, §83, §84, §85, §86, §87, §88, §89, §90, §91, §92, §93, §94, §95, §96, §97, §98, §99, §100, §101, §102, §103, §104, §105, §106, §107, §108, §109, §110, §111, §112, §113, §114, §115, §115a)	s. 71
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie szkoły (§116, §117, §118, §119, §120, §121)	s. 118
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkoły (§122, §123, §124, §125, §126, §127)	s. 124
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§128)	s. 129

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r., poz. 59).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r., poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943, ze zmianami).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r., Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
7. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r., poz. 977, ze zmianami).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).
10. Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz. 1368).
11. Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
12. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zmianami).

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zmianami).
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
16. Uchwały Rady Gminy Nowa Brzeźnica nr 61/XIII/12 z dnia 28 marca 2012r..
17. Uchwały Rady Gminy Nowa Brzeźnica nr 122/XX/13 z dnia 23 kwietnia 2013r..
18. Innych przepisów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych.
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 2

Ile kroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy przy ul. Kościuszki 100 wraz z Filiami;
- 2) Filia – oddział szkoły mający lokalizację w Dubidzach przy ul. Szkolnej 16, Dworszowicach Kościelnych, Kolonia 74 oraz Prusicku 73; czas trwania nauki wynosi 3 lata – klasy I-III;
- 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Długosza, Filia Prusicko, Filia Dworszowice Kościelne, Filia Dubidze;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017, poz. 59;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w Filiach oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;

- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Brzeźnica z siedzibą w Urząd Gminy Nowa Brzeźnica ul. Kościuszki 103;
- 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 15) Obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć ...

§ 3

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r, art.14) oraz zarządzeniami do ustawy, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzi oddziały przedszkolne w Filiach, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z „Regulaminem rekrutacji”;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w niej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 6) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania;
- 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- 8) umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- 9) ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 4

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy prowadzi Filie Szkoły: w Dubidzach, Dworszowicach Kościelnych i Prusicku
3. Filie Szkoły: w Dubidzach, Dworszowicach Kościelnych i Prusicku prowadzą oddziały przedszkolne.

4. Akt powołania szkoły: 26 lutego 1923 r. – Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego; 2 lutego 1960 r. – Prezydium Powiatowej Rady Narodowej Inspektorat Oświaty w Pajęcznie.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Nowej Brzeźnicy przy ul. Kościuszki 100.
6. Siedzibą Filii w Dubidzach jest budynek przy ul. Szkolnej 16.
7. Siedzibą Filii w Dworszowicach Kościelnych jest budynek położony w Dworszowicach Kościelnych Kolonia 74.
8. Siedzibą Filii w Prusicku jest budynek położony w Prusicku 73.
9. Szkoła posiada stronę internetową, adres: WWW.spnowabrzeznic.pl, adres poczty elektronicznej sp@nowabrzeznic.pl, telefon 34 311 96 62.
10. Szkoła posiada numery NIP: 7722025214, REGON: 000268010
11. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina w Nowej Brzeźnicy z siedzibą w Nowej Brzeźnicy przy ul. Kościuszki 103.
12. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
13. Czas trwania nauki wynosi osiem lat. W Filiach trwa trzy lata. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
14. W oddziałach przedszkolnych, znajdujących się/organizowanych w Filiach szkoły, Dzieci przydziela się do dwóch oddziałów. I oddział przedszkolny, dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat. II oddział dzieci 6 letnie – realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
15. Ósmioletni cykl kształcenia jest zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VIII i tygodniową liczbą godzin.
16. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców.
17. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
18. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
19. Szkoła może prowadzić:
 - 1) nauczanie indywidualne;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania

- nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN;
- 3) zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia z logopedą i pedagogiem szkolnym, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) zajęcia online w sytuacjach szczególnych, np. zagrożenia epidemiologicznego.
20. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
21. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
22. Do obwodu szkoły należą, na podstawie Uchwały Rady Gminy Nr122/XX/13 z dnia 23 kwietnia 2013r miejscowości wchodzące w skład Gminy Nowa Brzeźnica.
23. Do szkoły mogą być przyjmowani, za zgodą dyrektora, uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.
24. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 5

Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – z godłem państwa i napisem w otoku:
- 2) okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Nowej Brzeźnicy – Biblioteka;
- 3) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza, ul. Kościuszki 100, 98-331 Nowa Brzeźnica, NIP 772-20-25-214, tel. 34/3119662;
- 4) podłużnej z napisem: Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Brzeźnicy, mgr inż. Elżbieta Bąk.

§ 6

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
12. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
15. kształtuje świadomość ekologiczną;
16. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

17. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
18. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
19. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20. umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
21. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
24. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
25. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
26. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
27. rozwija takie kompetencje jak, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
28. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
29. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
30. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 8

Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;

7. zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
11. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 9

1. Cele wymienione w §7 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe;
 - 2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych (11 listopada – akademia, Boże Narodzenie – Jasełka, 3 Maja – akademia),
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienia uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - f) udzielanie pomocy uczennicy będącej w ciąży niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień, jeśli zaistnieje taka potrzeba umożliwia indywidualny tok nauczania lub nauczanie indywidualne oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- 4) Podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę uzależnień, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) rozmowy z pedagogiem,
 - e) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - f) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - g) edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - h) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

- i) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - j) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom / prawnym opiekunom.
- 5) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne w Filiach, z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
- 7) Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
- 8) Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
- 9) Dbą o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

2. Cele wymienione w §8 oddziały przedszkolne realizują poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb dzieci, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć, w szczególności:
- 1) Kształtują czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijają ich sprawności ruchowe.
 - 2) Budzą wrażliwość emocjonalną i świadomość moralną oraz wzmacniają więzi uczuciowe z rodziną.
 - 3) Wyposażają dziecko w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności.
 - 4) Rozwijają wrażliwość i zdolność twórczego myślenia.
 - 5) Stwarzają dzieciom warunki do nabycia i utrwalania wiedzy i umiejętności.
 - 6) Integrują treści edukacyjne.
 - 7) Prowadzą działalność diagnostyczną dotyczącą rozwoju wychowanka.
 - 8) Współpracują z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu udzielania dziecku specjalistycznej pomocy.
 - 9) Prowadzą nauczanie indywidualne dla dzieci przewlekle chorych i niepełnosprawnych.
 - 10) Wspierają nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka.
 - 11) Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 12) Organizują naukę religii na życzenie rodziców.

§10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;

- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów artystyczno – sportowych;
 3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
 4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
 6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
 7. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
 8. Zespoły opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny w terminie do 15 września oraz zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
 9. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, zespoły dokonują sprawozdania z realizacji zadań oraz przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 11

1. Działalność edukacyjno - wychowawcza szkoły w szczególności jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, przy czym:
 - a) nauczyciel lub zespół nauczycieli ma prawo do wyboru programu nauczania oraz obowiązek przeprowadzenia analizy zgodności treści zawartych w programie z treściami określonymi przez podstawę programową,

- b) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania zgodnego z podstawą programową,
 - c) program nauczania jest zatwierdzany do użytku szkoły przez dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
- 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
 - 3) Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które zawierają szczegółowe regulacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
2. Szkolny zestaw programów, Program wychowawczo – profilaktyczny i Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak każdego nauczyciela.
 3. W szkole może być realizowany indywidualny program nauczania dostosowany do potrzeb ucznia.
 4. Szkoła dostosowuje warunki pracy do potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
 5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w:
 - 1) konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, olimpiadach oraz zawodach sportowych;
 - 2) zajęciach terenowych, wycieczkach przedmiotowych, krajoznawczo – turystycznych;
 - 3) imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 4) akcjach prozdrowotnych, proekologicznych, dobroczynnych, charytatywnych w celu propagowania wśród uczniów wzorców i postaw społecznych.
 - 5) lekcjach online poprzez udostępnienie/wypożyczenie sprzętu, jeśli takowego uczeń nie posiada oraz dostarczanie materiałów potrzebnych w edukacji zdalnej.
 6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone dla klas VII i VIII.
 7. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.
 8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 i 7, organizuje dyrektor szkoły.

9. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
10. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły jest także religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
11. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela oddziału. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 12

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów, doradcy zawodowi oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) pielęgniarki środowiskowej;

- 5) kuratora sądowego;
 - 6) nauczyciela, wychowawcy;
 - 7) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 8) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest poprzez:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
 - 2) pomoc pedagogiczną udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego, logopedę;
 - 3) informowanie o instytucjach świadczących poradnictwo specjalistyczne;
 - 4) wsparcie rodziców/prawnych opiekunów w wypełnieniu niezbędnej dokumentacji wymaganej przez wskazane placówki specjalistyczne;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do zaleceń zawartych w opiniach, orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych i innych specjalistycznych poradni;
 - 6) organizację spotkań z pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką środowiskową, lekarzem;
 - 7) zapewnienie dożywiania lub obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej i innych sponsorów;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej;
 - 9) wykorzystywanie wychowawczych aspektów procesu dydaktycznego
 - 10) wspieranie działań rodziców;
 - 11) współdziałanie wszystkich podmiotów: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) planowanie i organizowanie działań wychowawczych określonych w Programie wychowawczo - profilaktycznym.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8;

- 3) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP;
 - 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne na podstawie opinii, orzeczenia PPP lub innej poradni specjalistycznej, a także na wniosek pedagoga, psychologa, wychowawcy, nauczyciela, rodzica – liczba uczestników powinna wynosi od 3 do 10 uczniów;
 - 7) gimnastyki korekcyjnej – dla uczniów, u których stwierdzono deficyty w postawie ciała przesiewowym badaniem ortopedycznym lub innym badaniem specjalistycznym, a także na wniosek rodzica lub osoby prowadzącej zajęcia – liczba uczestników powinna wynosi od 8 do 12;
 - 8) kinezyterapii – dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością aparatu ruchowego wydaną przez Powiatową Komisję ds. Orzekania o stopniu niepełnosprawności lub innego lekarza specjalistę; liczba uczestników zajęć powinna wynosi od 2 do 5;
 - 9) nauczania indywidualnego – organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez PPP lub inną poradnię specjalistyczną;
 - 10) zajęć psychoedukacyjnych – organizuje się dla uczniów i dla rodziców w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju; zajęcia prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób;
 - 11) warsztatów dla rodziców i nauczycieli – organizuje się w celu doskonalenia umiejętności zakresu komunikacji społecznej, umiejętności wychowawczych; dotyczy to także porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 12) świetlicy terapeutycznej – mają charakter integracyjnych kół zainteresowań , w ramach zajęć prowadzone są zajęcia artystyczno – użytkowe, muzyczno-taneczne i rozwijająco – wspomagające; liczba uczniów na zajęciach powinna wynosi powyżej 10.
 - 13) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 14) porad i konsultacji;
 - 15) warsztatów.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielają uczniowi pomocy psychologicznej w trakcie bieżącej pracy w sposób natychmiastowy.
11. Tryb udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę;
 - 3) wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin;
 - 5) wychowawca i dyrektor współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
 - 6) dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji;
 - 7) dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - 8) nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów oraz na radzie klasyfikacyjnej dokonują sprawozdania z realizacji tych programów.
12. Przedszkole organizuje dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju z udziałem ich rodzin.
13. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi (pedagog, psycholog, logopeda, oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka):
14. Dyrektor koordynuje pracę zespołu.
15. Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka to w szczególności:
- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka;
 - 3) ustalenie miejsca prowadzenia zajęć oraz liczebności grup, co uzależnione jest od potrzeb i możliwości dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
 - 5) wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie;

- 6) udzielanie pomocy rodzinie dziecka w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;
 - 7) rozpoznawanie zachowań niepożądanych i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 8) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
16. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§13

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

- 1) działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli;
- 2) celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
- 3) Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu 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.
- 4) Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
- 5) W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
- 6) Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
- 7) Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych,

krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

§14

Organizacja doradztwa zawodowego:

- 1) W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 2) Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
- 3) W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
- 4) Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
 - a) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
 - c) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
 - d) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - e) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - f) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
 - g) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
 - h) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§15

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.

§16

Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozmieszczenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 3) rozłączania jednostek lekcyjnych zajęć z tego samego przedmiotu.

§17

Zasady bezpieczeństwa omawiane są z uczniami podczas zajęć lekcyjnych, godzin wychowawczych, spotkań profilaktycznych z pedagogiem, policjantem i pielęgniarką szkolną i rodzicami.

§18

W szkole zadania opiekuńcze realizowane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele, zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada obsługa szatni;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zabaw i imprez szkolnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających odpowiadają:
 - a) w autobusie: nauczyciel lub opiekun zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - b) w drodze ze szkoły do autobusu: wyznaczeni nauczyciele zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - c) za bezpieczeństwo dzieci oczekujących na przystankach autobusowych odpowiadają rodzice,
 - d) rodzice uczniów z oddziałów 1 – 3 mają obowiązek doprowadzić dziecko do autobusu i odebrać z autobusu;
- 8) w czasie dowozów uczeń jest zobowiązany do zajęcia miejsca siedzącego w autobusie i pozostania na nim do czasu dotarcia do miejsca docelowego oraz do bezwzględnego stosowania się do poleceń nauczyciela / opiekuna.

§19

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zabrania się:
 - 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody nauczyciela;
 - 2) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody Dyrekcji szkoły lub nauczyciela-wychowawcy;
 - 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
 - 4) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z

- laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;
- 5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych (także za pośrednictwem Internetu)
 - 6) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek od innych uczniów;
 - 7) przynoszenia do szkoły drogich i wartościowych rzeczy, np. biżuterii, sprzętu elektronicznego, telefonu komórkowego (w przypadku niezastosowania się do tego wymogu za zniszczone lub zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności); w razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu służbowego lub telefonu wychowawcy.
2. W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w ust. 1 pkt 7, nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek konfiskaty sprzętu elektronicznego, który może być wydany tylko rodzicowi ucznia przez nauczyciela lub Dyrektora szkoły. W przypadku naruszenia przez ucznia ust. 1 pkt 7 wychowawca klasy wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane przez szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
 3. Nauczyciel może dokonać konfiskaty telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego również poza zajęciami lekcyjnymi (np. w czasie wycieczek szkolnych), jeżeli uzna, że użycie sprzętu godzi w podstawowe prawa innej osoby.

§20

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
2. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
3. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać - zgodnie z obowiązującymi normami - właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz wymaganą powierzchnię użytkową.
4. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Obiady spożywa się wyłącznie w stołówce pod nadzorem nauczycieli i pracowników szkoły. Kuchnia i stołówka/świetlica powinny być utrzymywane we właściwym stanie technicznym, zapewniającym ich bezpieczne używanie.
7. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym lub uczniom, powinny być odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych.
8. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18°C.
9. W przypadkach niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa w ust. 17, dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.

§21

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne:

- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§22

1. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. Ewakuacja dzieci odbywa się według planu ewakuacji opracowanego dla szkoły.
3. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
4. Nauczyciele znają zasady BHP.
5. Nauczyciele, szczególnie prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§23

1. Nauczyciel w trakcie lekcji ma obowiązek przebywać razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym). Nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą na czas jego nieobecności będzie sprawował inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
2. Uczeń w trakcie lekcji przebywa w sali lekcyjnej lub innym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia przez nauczyciela. Opuszczenie przez ucznia sali lekcyjnej w trakcie zajęć może nastąpić tylko z ważnego powodu za zgodą nauczyciela.
3. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie lekcji tylko za zgodą rodzica / opiekuna prawnego lub osoby postronnej z pisemnym lub telefonicznym upoważnieniem rodzica / opiekuna prawnego. Wyżej wymienione osoby odbierają dziecko ze szkoły i biorą za niego odpowiedzialność prawną.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki i informatyki na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie prowadzenia tych zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego i elektronicznego.
5. W czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. praktykantów, prelegentów nauczyciel zobowiązany jest do przebywania w klasie razem z uczniami.

§24

1. Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w miejscu i czasie wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) aktywne pełnienie dyżuru, zwracanie uwagi na zachowanie na korytarzach i w sanitariatach, zapobieganie niebezpiecznym zabawom;
 - 3) zwracanie uwagi na sprzęt, jego stan techniczny i poszanowanie go przez uczniów, przeciwdziałanie dewastacji; zauważone usterki nauczyciel dyżurujący zgłasza dyrekcji lub uprawnionej osobie;
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, w razie zaistnienia wypadku udziela pomocy i zawiadamia Dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciel dyżurujący nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
2. Dyżury rozpoczynają się i trwają według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu dyżurów. Długą przerwę uczniowie mogą spędzać na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne. W takiej sytuacji dyżury nauczycielskie muszą być pełnione zarówno na boisku jak i w budynku szkoły.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego Dyrektor szkoły wyznacza za niego zastępstwo.
4. W czasie przerw sale lekcyjne powinny być zamknięte. Jeśli pozostają w nich uczniowie, nauczyciel zobowiązany jest przebywać razem z nimi.
5. Nauczyciel odbywający ostatnią lekcję w danej klasie ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i dopilnować tam porządku.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo i opiekę uczniom w czasie zajęć pozalekcyjnych od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły.

§25

Uczniowie uczestniczący w pracach na rzecz szkoły i środowiska muszą być odpowiednio wyposażeni w sprzęt i środki ochronne, a przed przystąpieniem do pracy poinstruowani o zasadach bezpieczeństwa. Pracę wykonują pod nadzorem nauczyciela.

§26

Nauczyciele, pedagog, dyrekcja szkoły w sytuacjach zagrożenia bądź wystąpienia wśród uczniów zachowań noszących cechy przestępstwa lub demoralizacji (alkoholizm, narkomania) zobowiązani są do podjęcia odpowiednich działań zgodnych z procedurami postępowania i metodami współpracy szkół z policją opracowanymi przez MEN i Komendę Główną Policji.

§27

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:

- 1) systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego;

- 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i doskonaleniu umiejętności poruszania się po drogach;
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§28

1. Zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
2. W salach lekcyjnych, a w szczególności komputerowej, gimnastycznej i przyrodniczej, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny.
3. Na zajęciach praktycznych w pracowni komputerowej należy przestrzegać liczebności grup uczniowskich, określonej odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.

§29

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub osób do tego upoważnionych.
2. Podczas zajęć w sali gimnastycznej, na boisku i w obiektach sportowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela i mają obowiązek dostosowania się do jego poleceń. Uczniom nie wolno indywidualnie przebywać w salach gimnastycznych i na boisku.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu każdego ucznia, dobierać ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
4. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, w razie potrzeby kierowani do lekarza. O złym stanie zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić rodziców. W przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć przez dłuższy czas w zajęciach wychowania fizycznego, jest on zobowiązany dostarczyć nauczycielowi wychowania fizycznego zaświadczenie lekarskie.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i przyrządów zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sal gimnastycznych i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny oraz przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny zostać sprawdzone przed każdymi zajęciami.
7. Opiekun grupy uczestniczącej w zawodach sportowych lub turnieju odpowiada za bezpieczeństwo uczniów. Przed wyjściem (wyjazdem) sporządza listę uczestników, wypełnia kartę wyjścia i zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

§30

1. Szkoła organizuje edukację turystyczno-krajoznawczą w formie: wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i zielonych szkół.
2. Organizację i program wycieczek oraz zielonych szkół nauczyciel dostosowuje do wieku, stanu zdrowia, potrzeb i możliwości uczniów.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Podczas wyjścia z uczniami poza teren szkoły, jeden opiekun przypada na grupę 15 uczniów. W niektórych przypadkach liczba opiekunów może być zwiększona w zależności od wieku uczestników lub innych potrzeb.
5. Udział uczniów w wycieczce turystyczno-krajoznawczej, zielonej szkole wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Organizator wycieczki szkolnej jest obowiązany posiadać wypełnioną kartę wycieczki wraz z listą uczestników, uwiarygodnioną pieczęciami szkoły i Dyrektora. Po zakończeniu wycieczki należy złożyć kartę wraz z rozliczeniem w dokumentacji szkoły.
7. Organizator wyjścia (wyjazdu) uczniów obowiązany jest sporządzić plan (program) wyjścia, omówić go z uczniami, zapoznać z zasadami bezpieczeństwa, zobowiązać do ich przestrzegania oraz odpowiedniego zachowania podczas wyjścia lub wyjazdu
8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§31

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę ;
 - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie policję oraz właściwego prokuratora;
 - 4) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
 - 5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
 - 6) prowadzić rejestr wypadków;
 - 7) po sporządzeniu sprawozdania na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.
2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i

- zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub higienistkę oraz Dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest powołać zespół powypadkowy, który ma za zadanie przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenia dokumentacji wypadku.
 4. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
 - 1) społeczny inspektor pracy jako przewodniczący zespołu;
 - 2) nauczyciel będący świadkiem wypadku lub inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora.
 5. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia, zwany dalej „protokołem powypadkowym”, zatwierdza Dyrektor szkoły. W razie sprawowania przez Dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi, protokół powypadkowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 6. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz wraz z załącznikami szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego ucznia lub osobie (placówce) sprawującej nad nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazać im kopię protokołu powypadkowego.
 7. W razie zastrzeżeń do treści protokołu powypadkowego rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego ucznia lub osoba (placówka) sprawująca nad nim opiekę, mogą wystąpić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.
 8. Organ prowadzący może zwrócić dyrektorowi szkoły protokół powypadkowy w celu jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień albo powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania okoliczności i przyczyn wypadku.

§32

Wszelkie sytuacje nie ujęte w Rozdziale IV niniejszego Statutu regulowane są poprzez procedury postępowania opracowane dla naszej szkoły oraz zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§33

1. Rodzice i nauczyciele są równorzędnymi partnerami oraz wspólnie ponoszą odpowiedzialność za ucznia i jego rozwój. Naczelną zasadą ich współpracy jest dobro ucznia. Rodzice wspierają szkołę we wszystkich działaniach dotyczących zagadnień wychowawczych i podejmują wspólnie z nauczycielami różne inicjatywy wychowawcze.

2. Szkoła umożliwia rodzicom dokonywanie wyborów i współdecydowanie o wszelkich sprawach dotyczących dziecka w szkole.
3. W obustronnych kontaktach nauczyciele i rodzice kierują się życzliwością, dyskrecją, zaufaniem, szacunkiem i nie podważają wzajemnie swojego autorytetu.
4. Rodzice pełnią rolę wspierającą i współtworzącą. Traktowani są jako sprzymierzeńcy w realizacji planu pracy szkoły. Wychowawcy oddziałów systematycznie diagnozują potrzeby i oczekiwania rodziców poprzez rozmowy i ankiety, których wyniki poddawane są analizie na zebraniach zespołu wychowawców, posiedzeniach rady pedagogicznej. Wnioski z analizy są uwzględniane w dalszej pracy szkoły.
5. Szkoła podejmuje działania w zakresie pedagogizacji rodziców/prawnych opiekunów. W szkole, nauczycielach i pedagogu szkolnym rodzice mają najbliższych pomocników.
6. Celem współpracy szkoły z rodzicami jest:
 - 1) dążenie do usprawniania pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami;
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów;
 - 3) zjednywanie i włączanie rodziców posiadających odpowiednie predyspozycje i dysponujących wolnym czasem w życie i zadania szkoły.
7. Wychowawca oddziału ma obowiązek dokumentowania wszystkich kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami w dzienniku lekcyjnym.
8. Celem właściwego i sprawnego obiegu informacji rodzice są proszeni o przekazywanie wychowawcy oddziału numerów kontaktowych telefonów.
9. Wszelkie informacje dotyczące ucznia są udzielane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom. Udzielanie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
10. Ogólne wnioski z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na radzie pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią podstawę planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.
11. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest rada rodziców. Funkcjonowanie i uprawnienia rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły oraz radą pedagogiczną
12. Rodzice działają poprzez radę rodziców. Kompetencje tego organu określone regulaminem są w pełni respektowane i wykorzystywane.

§ 34

Formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- 1) spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami - zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
- 2) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w ramach comiesięcznych dni otwartych - zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;

- 3) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły lub aktualnie zaistniałej sytuacji pedagogiczno – wychowawczej; spotkania takie odbywają się po uprzedniej konsultacji telefonicznej lub ustnej z nauczycielem i nie mogą w żadnym aspekcie zakłócać pracy dydaktycznej (lekcji) lub opiekuńczo – wychowawczej (dyżury w czasie przerw) nauczycieli;
- 4) rozmowy telefoniczne;
- 5) pedagogizacja rodziców prowadzona przez wychowawców, pedagoga lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą;
- 6) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem;
- 7) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły;
- 8) angażowanie rodziców do udziału w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 9) pisemne informowanie rodziców o:
 - a) postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - b) przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie z zachowania na 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - c) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania na 14 dni przed posiedzeniem rady Pedagogicznej,
 - d) bieżących wydarzeniach związanych z pracą szkoły;
- 10) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły: www.spnowabrzeznic.pl;
- 11) zapisy w zeszytach przedmiotowych uczniów oraz w zeszytach spostrzeżeń i uwag wychowawcy klasowego.

§ 35

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają w szczególności **prawo** do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, Szczegółowymi Zasadami Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów oraz innymi regulaminami określającymi zasady pracy szkoły; wyżej wymienione dokumenty dostępne są do wglądu u wychowawcy oddziału oraz na stronie internetowej szkoły; na stronie internetowej szkoły zamieszczane są również aktualne informacje o szkole, plan pracy szkoły oraz aktualny kalendarz szkoły;
 - 2) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 3) uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania ocen z zachowania;
 - 4) wyrażania opinii na temat Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły realizowanego w szkole i danym oddziale;

- 5) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce dziecka oraz uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej jego edukacji;
 - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych;
 - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
 - 9) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z zasadami zawartymi w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania, Klasyfikowania i Promowania uczniów;
 - 10) uzyskania pomocy pedagoga szkolnego, logopedy, poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka;
 - 11) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
 - 12) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów;
 - 13) deklaracji uczestnictwa dziecka w zajęciach religii lub etyki;
 - 14) deklaracji uczestnictwa dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie; zajęcia takie prowadzone są w klasach IV-VII;
 - 15) przekazywania szkole opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
 - 16) rodzice uczniów posiadających orzeczenie o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym i znacznym mają prawo do ubiegania się o zgodę na kontynuowanie nauki przez ich dzieci w szkole ogólnodostępnej (na wniosek PPP oraz za zgodą dyrektora szkoły).
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają w szczególności **obowiązek** do:
- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły oraz zapewnienia jego regularnego uczęszczania do tejże szkoły;
 - 2) rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września, każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły lub poza granicami Polski;
 - 3) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;

- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły; w przeciwnym razie nieobecność jest traktowana jako nieusprawiedliwiona, co skutkuje konsekwencjami określonymi w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania, Klasyfikowania i Promowania uczniów;
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
- 6) dokonywania ewentualnych zwolnień dziecka z zajęć edukacyjnych lub opiekuńczo - wychowawczych na piśmie w którym zamieszczają informację o terminie i czasie zabrania dziecka oraz klauzulę zawierającą informację o przejęciu w tym czasie odpowiedzialności prawnej za dziecko. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają dziecko osobiście. W przypadku gdy dziecko przejmuje osoba postronna, rodzice są zobligowani do sprecyzowania swojej woli na piśmie;
- 7) współpracy z wychowawcą i nauczycielami; szkoła organizuje w ciągu roku szkolnego co najmniej 3 spotkania z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu przekazania informacji o postępach edukacyjnych i wychowawczych dzieci oraz dyskusji na ten temat; rodzice są zobligowani do uczestnictwa w tych spotkaniach; w przypadku, gdy sytuacja dydaktyczno – wychowawcza ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z rodzicem/prawnym opiekunem jest utrudniony, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły odbywa wizytę w domu ucznia;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 9) zadbania o estetyczny wygląd dziecka. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój szkolny. Dla dziewczynki jest to biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka; dla chłopca: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie;
- 10) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 11) uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły w ramach możliwości;
- 12) przestrzegania kolejności kierowania swoich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły: wychowawca klasy / nauczyciel lub pedagog szkolny – dyrektor szkoły – organ nadzorujący pracę szkoły – organ prowadzący szkołę;
- 13) podpisywania wszystkich informacji kierowanych do nich przez szkołę;
- 14) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za szkody spowodowane przez ich dziecko na terenie szkoły;
- 15) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za wypożyczone podręczniki.

§ 36

1. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
1. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, psychologiem;
 - 4) wicedyrektorem;
 - 5) dyrektorem.
2. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.

§ 36a

W sytuacjach wyjątkowych, gdy dziecko uczestniczy w kształceniu na odległość, rodzice/prawni opiekunowie:

1. Wspólnie z nauczycielem i dzieckiem ustalają godziny nauki, przeplatane odpoczynkiem lub innymi aktywnościami w domu.
2. Zachęcają dzieci do samodzielnej pracy. W miarę możliwości wspierają, ale nie wyręczają dzieci w wykonywaniu zadanych prac.
3. Pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą oddziału oraz nauczycielami uczącymi ich dziecko.
4. Udostępniają nauczycielom i wychowawcy swój numer telefonu, adres e-mailowy.
5. Zgłaszają spostrzeżenia i wnioski dotyczące przebiegu uczenia na odległość.
6. Sprawdzają/Śledzą stronę internetową szkoły oraz pocztę elektroniczną klasy.

ROZDZIAŁ 6

Organy szkoły i ich zadania:

§ 37

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty. Zakres zadań, jakie wykonuje dyrektor i inne organy szkoły reguluje Ustawa KN i Ustawa o systemie oświaty,

Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół.

3. Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 38

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
3. odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje o czym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący;
4. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
10. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11. współpracuje z pielęgniarką środowiskową, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
12. powołuje stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
13. za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
14. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
15. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania” oraz Kodeksem pracy;
16. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEN dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

17. opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku;
18. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
19. zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
20. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
21. zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
22. dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
23. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
24. dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z nauczycielem stażystą;
25. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
26. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
27. przestrzega postanowień Statutu;
28. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz realizację obowiązku szkolnego dzieci spoza obwodu szkoły w naszej placówce;
29. występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, policję i inne;
30. wydaje decyzje w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami;
31. wydaje decyzje w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z właściwymi przepisami;
32. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
33. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
34. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowani fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
35. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§38a

Do obowiązków dyrektora podczas kształcenia na odległość, należy:

1. Organizacja realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przez szkołę w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
4. Ustala z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.
5. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
6. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
7. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§39

Do obowiązków wicedyrektora należy:

1. Ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pełnienie funkcji dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych.
3. Organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych.
4. Obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć.
5. Opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły.
6. Kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i inne).
7. Współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców, wspólnie z dyrektorem szkoły.
8. Opracowanie Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły.
9. Rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw.
10. Współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły.

11. Opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich.
12. Sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi.
13. Sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia.
14. Nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły.
15. Nadzorowanie nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych.
16. Wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły.
17. W czasie pracy zdalnej szkoły wicedyrektor wspiera dyrektora we wszystkich jego działaniach.

§ 40

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącą rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Tryb pracy Rady Pedagogicznej:
 - 1) rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych;
 - 2) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej zwołuje, prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący;
6. Zawiadomienie o terminie i porządku zebrania rady pedagogicznej odbywa się w postaci zarządzenia na trzy dni przed obradami, a w sytuacjach nagłych dyrektor może zwołać radę nawet w dniu posiedzenia.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
8. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów; opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły. Księga protokołów prowadzona jest w formie elektronicznej i papierowej przez wyznaczonego na dany rok szkolny protokolanta. Księga jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły.

9. Protokolant sporządza protokół i zamieszcza go do księgi protokołów Rady w terminie 7 dni.
10. Protokół Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad, protokolant oraz wszyscy obecni na radzie członkowie rady pedagogicznej.
11. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad; poprawki umieszcza się pod protokołem wraz z podpisem wnoszącej je osoby.
12. Księgę protokołów może udostępnić nauczycielom zatrudnionym w szkole i organom nadzorującym szkołę tylko dyrektor szkoły.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) przygotowywanie zmian statutu oraz innych dokumentów regulujących pracę szkoły oraz uchwalanie ich nowelizacji;
 - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów;
 - 8) decydowanie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) wyrażanie zgody i podejmowaniu uchwały o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego.
16. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
17. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
18. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień do Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowani fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe;
20. Wstrzymanie uchwał:
- 1) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 2) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
 - 4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
21. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
- 1) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 2) w przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
22. Obowiązki członka rady pedagogicznej:
- 1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolnych radach samokształceniowych;
 - 2) składanie przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań;
 - 3) bezwzględne zachowanie tajności obrad.
23. Kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej:
- 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest z urzędu dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia i przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - b) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
 - c) tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współzycia wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,

- d) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - e) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - f) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu form ich realizacji,
 - g) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej;
- 2) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Rada Pedagogiczna pracuje zdalnie realizując swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Rada Pedagogiczna wykonuje czynności również w trybie obiegowym.
25. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty członkowie Rady Pedagogicznej wykonują swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia zdalnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 41

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w trakcie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
5. Przewodniczący rady rodziców i jej prezydium reprezentuje tę radę przed dyrekcją szkoły i organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.
6. Rada może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans;

- 4) wnioskowanie lub wyrażanie zgody w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego lub zniesienie go;
 - 5) opiniowanie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz sytuacji, w których jest wymagane jego noszenie;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
 10. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.
 11. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 42

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu wspólnie ze swym opiekunem opracowuje roczny plan pracy, następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie pluse i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. Samorząd uczniowski składa sprawozdanie ze swej działalności radzie pedagogicznej raz w roku szkolnym.

§ 43

Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
- 2) formy współdziałania wyrażają się w:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - e) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - f) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

§ 44

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.
2. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie;
 - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 5) wynoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego;
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły;
 - 7) zawieszona wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady, uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu;
3. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.

4. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Szczegółowych Kryteriach Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów.
5. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba, że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
6. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
7. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
8. Kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
9. Konflikt nauczyciel – rodzic: Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi: dyrektor jest ostatecznym rozjemcą konfliktu.
10. Konflikt nauczyciel – nauczyciel: Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę pedagogowi. Pedagog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły. Dyrektor jest ostatecznym rozjemcą konfliktu.
11. Konflikt uczeń – nauczyciel: Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w Statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności dyrektora szkoły.
12. Konflikt uczeń – uczeń: Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
13. Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna: Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.

14. Konflikt dyrektor – rada rodziców: Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.
15. Konflikt dyrektor – samorząd uczniowski: Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
16. Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski: Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz pedagoga lub dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§45

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zimowa przerwa świąteczna rozpoczyna się 23 grudnia, a kończy w pierwszy dzień roboczy po 1 stycznia.
3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
4. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Drugie półrocze kończy się 31 sierpnia.
5. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed zakończeniem I półrocza, a roczne nie wcześniej niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów, który stanowi Rozdział IX niniejszego Statutu.
6. Szczegółowa organizacja szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
7. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
8. 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.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli będzie taka wola ich rodziców, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. W tym przypadku decyzję podejmuje

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Takie prawo obowiązuje również kolejne roczniki.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w obwodzie, w którym dziecko mieszka a także w przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej z innego obwodu. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 11 rodzice dołączają opinię z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez PPP, albo niepubliczną poradnię psychologiczną.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza spełnianie obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wniosek; do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Wniosek musi być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
13. Zgodnie a art. 14 ust 1, wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
15. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Roczne przygotowanie przedszkolne realizowane jest w Oddziałach Przedszkolnych prowadzonych w Szkołach Filialnych: w Prusicko, w Dworszowicach Kościelnych, w Dubidzach.
16. Zgodnie a art. 14 ust. 3a ustawy o systemie oświaty obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego półrocza na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej; wychowawca oddziału postępuje według przyjętych przez szkołę procedur.

§46

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły i oddziałów przedszkolnych:
 - 1) zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego lub oddziału szkolnego dokonują rodzice/prawni opiekunowie dziecka;

- 2) zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się w miesiącu marcu za pomocą składania wniosków przez rodziców/prawnych opiekunów. Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu rekrutacji;
 - 3) do końca maja następuje ogłoszenie wyników naboru, a od 01 czerwca do 29 sierpnia prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca, w miarę posiadanych miejsc;
 - 4) system rekrutacji do oddziału przedszkolnego oparty jest o jednolite kryteria naboru określone w Regulaminie rekrutacji;
 - 5) do oddziału przedszkolnego dzieci zapisywane są jeden raz na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce;
 - 6) w kolejnych latach rodzice/prawni opiekunowie składają jedynie deklaracje dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej;
 - 7) do oddziału pierwszego ośmioletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 8) do oddziału pierwszego mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 9) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 10) do zadań komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - a) opracowanie regulaminu rekrutacji uczniów do oddziału przedszkolnego i oddziału pierwszego szkoły na kolejny rok szkolny,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych w formie wykazu zawierającego imiona i nazwisko;
 - c) określenie terminarza rekrutacji,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - e) w przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego i oddziału pierwszego szkoły spoza obwodu, komisja na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna ma obowiązek podania przyczyny odmowy,
 - 11) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego;
 - 12) przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do oddziału pierwszego szkoły spoza obwodu, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
2. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor szkoły.

3. Liczbę uczniów w oddziałach IV - VIII ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym nie powinna przekraczać 26 uczniów, a w oddziałach I-III nie powinna przekraczać 25 uczniów
4. Istnieje możliwość tworzenia oddziałów I – III liczących do 27 uczniów na wniosek rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 1. W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze w tym oddziale.
 2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, jeżeli Szkoła nie posiada dostatecznej liczby stanowisk komputerowych.
 3. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, oraz w zasadzie na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV – VIII, oraz w oddziałach I-III jeżeli szkoła nie posiada dostatecznej liczby stanowisk komputerowych.
 4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
 5. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

§48

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze dla szkół podstawowych do 6 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się:
 - 1) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, niniejszego paragrafu, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu

uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, zgodnie z potrzebami rodziców.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.

§49

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacyjny określa: liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.
4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
5. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor w terminie do 30 kwietnia, a organ prowadzący zatwierdza go do 30 maja każdego roku.

§50

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć w tygodniu ustala nauczyciel.

§51

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach trwa 45 minut.
3. Lekcje odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
4. Inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym planem zajęć szkoły.
5. Przerwy śródlekcyjne:
 - 1) I, II, V, VI przerwa – 10 minut
 - 2) III i IV przerwa – 15 minut
6. Szkoła dostępna jest dla uczniów i petentów od godziny 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

7. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi, innym niż 45 minut może zdecydować nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
8. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
9. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
10. Jeśli rodzice /prawni opiekunowie zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć do końca miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie zajęć, wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
12. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.
13. Szkoła prowadzi pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 §12.

§52

1. Szkoła Podstawowa prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Do księgi ewidencji, o której mowa w ust. 1, wpisuje się:
 - 1) według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów oraz adresy ich zamieszkania;
 - 2) informacje o:
 - a) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,
 - b) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - c) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie.

§53

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
4. W oddziałach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. Bieżące ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, określonym w statucie szkoły, z tym, że przed ustaleniem dla ucznia oceny rocznej lub śródrocznej należy je wpisać do dziennika lekcyjnego.
6. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicowych, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
7. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel świetlicy potwierdza podpisem.
8. Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć świetlicowych i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
9. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 8, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów lub wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach.
10. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjnych, szkoła prowadzi odrębnie dla

każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych.

§54

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.
2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie, których ich dokonano.
3. W oddziałach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny z zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
6. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom/prawnym opiekunom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
8. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
9. W szkole dla dzieci i młodzieży księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w roku".
10. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:
"Księga zawiera:
1) arkuszy ocen uczniów, (podać liczbę) którzy ukończyli szkołę,
2) arkuszy ocen uczniów, (podać liczbę) którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.", adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz

pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.

11. Egzaminy uczniów należy dokumentować w protokołach egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokoły egzaminów włącza się do arkuszy ocen uczniów.
12. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne.
13. Pedagog, psycholog, logopeda zatrudniony odpowiednio w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§55

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
4. Biblioteka działa w oparciu o własny regulamin, mając na uwadze następujące cele:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkalcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:
- 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
 - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami:
- 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
 - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami;
 - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów
 - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów;
 - 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
 - a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,

- f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej,
 - h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udziale w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
7. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
 - 2) promowanie nowości czytelniczych;
 - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
 - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru, w wybranym programie biblioteki,

- d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę,
 - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne),
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

§56

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dowozu do szkoły organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) rozwijanie różnorodnych zainteresowań plastycznych, technicznych, czytelniczych, muzycznych i teatralnych;
 - 2) prowadzenie edukacji ekologicznej oraz prowadzenie pogadanek na temat racjonalnego i zdrowego odżywiania;
 - 3) zapoznanie wychowanków z przepisami dotyczącymi dzieci i młodzieży, w szczególności z przepisami ruchu drogowego;

- 4) rozwijanie samorządności oraz kształtowanie zasad kultury słowa i kultury postępowania;
 - 5) rozwijanie sprawności fizycznej wychowanków;
 - 6) opiekę dydaktyczną polegającą na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej.
3. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
 4. Świetlica jest czynna od godziny 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Godziny pracy świetlicy mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb pracy szkoły.
 5. Uczniowie dojeżdżający, a także miejscowi, oczekujący na zajęcia lekcyjne, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
 6. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy sprawują nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem. Tematy zajęć świetlicowych i liczbę ich uczestników nauczyciele wpisują do dziennika pracy świetlicy.
 7. Uczniowie dowożeni pojazdami szkolnymi, swój wolny czas od zajęć lekcyjnych obowiązkowo spędzają na świetlicy.
 8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie jazdy do i ze szkoły odpowiadają nauczyciele – opiekunowie.
 9. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć świetlicowych tylko przez rodzica/prawnego opiekuna lub przez osobę postronną po przedstawieniu pisemnego upoważnienia rodzica/prawnego opiekuna.
 10. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.
 11. Uczniowie przebywający na świetlicy powinni bezwzględnie przestrzegać regulaminu świetlicy.
 12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.
 13. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
 14. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, co szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
 15. Do opłat za posiłki nie wnosi się kosztów wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od wynagrodzenia oraz kosztów utrzymania stołówki.
 16. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 17. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do dokonywania zwolnień uczniów z opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

§57

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
2. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub inne instytucje oświatowe.

§58

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem
 - 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych;
 - 4) pomieszczenia bibliotecznego;
 - 5) zaplecza kuchennego i świetlicy szkolnej / stołówki;
 - 6) archiwum;
 - 7) gabinetu dyrektora i wice dyrektora;
 - 8) pracowni komputerowej;
2. W szkole przewiduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§58a

W przypadkach zagrożenia epidemiologicznego lub innych, szkoła może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Dzieci uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli wykonują zadane prace i odsyłają je nauczycielom w ustalonej formie oraz czasie.
2. Uczniowie realizują treści wynikające z podstawy programowej.
3. Zgodnie z poradnikiem dla szkół wydanym przez MEN uczniom nie wpisuje się nieobecności w trakcie trwania zajęć w systemie zdalnym, natomiast nauczyciel odnotowuje aktywność ucznia poprzez wpisanie ZD – zajęcia zdalne.
4. W nauczaniu zdalnym należy zachować cyberbezpieczeństwo.

§58b

Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m. in. o:

1. Materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych.
2. Zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://epodreczniki.pl/>.
3. Komunikację przez pocztę elektroniczną.
4. Media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu.

5. Lekcje online.
6. Zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły.
7. Podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.
8. Kontakt telefoniczny z nauczycielem.
9. Wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru dla rodziców/prawnych opiekunów.
10. Dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia.
11. Inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
12. Przesyłanie przez uczniów odrobionych prac domowych w postaci skanów, zdjęć lub plików, drogą elektroniczną lub sms-em.
13. Kontakt telefoniczny, jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu.

§58c

Nauczanie zdalne w przedszkolu:

1. Nauczyciel w porozumieniu z rodzicami ustala formę wzajemnego kontaktu, który pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania dzieci.
2. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje dotyczące:
 - 1) Propozycji wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów.
 - 2) Konkretnych propozycji aktywności dziecka, adekwatnych do realizowanego w przedszkolu programu.
 - 3) Opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci.
 - 4) Wskazywania zasobów internetowych, np. słuchowisk, audycji radiowych, informacji o programach telewizyjnych, a także programów i zabaw online. Materiały powinny być udostępnione w rozsądnej ilości i w odpowiednich odstępach czasowych.

§58d

Kształcenie specjalne:

1. Nauczyciele i specjaliści realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele/specjaliści:
 - 1) Nawiązują kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, ustalają sposób komunikacji.
 - 2) Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji.
 - 3) Wspierają dziecko w realizacji jego zadań.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§59

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagoga i innych specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub nauczyciel wspomagający, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno – moralną;
 - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować rada rodziców.
3. Dyrektor szkoły powierza funkcję wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej oraz dokonuje odwołania z tej funkcji. Stanowisko wicedyrektora powierza się na czas określony.
4. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
5. Nauczyciel rozpoczynający pracę, przed nawiązaniem stosunku pracy, ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
6. Wszyscy nauczyciele niezależnie od stopnia awansu zawodowego podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w art. 6 KN.

§60

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa nauczyciela określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, wybór lub opracowanie odpowiedniego programu nauczania, opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania dla swojego przedmiotu oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły; dotyczy to wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy;
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 4) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
- 8) przygotowanie pomocy dydaktycznych i dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów; realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
- 11) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców/prawnych opiekunów;
- 12) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
- 13) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 15) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
- 16) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
- 17) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- 18) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 19) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
- 21) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

- 3a. Do zadań i obowiązków nauczyciela podczas kształcenia na odległość należy:
- 1) organizacja pracy zdalnej z uczniami, dobór materiałów edukacyjnych, technik i metod pracy;
 - 2) przekazywanie uczniom informacji o trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania, sposobach monitorowania, sprawdzania, oceniania i przekazywania informacji zwrotnej uczniom i rodzicom);
 - 3) utrzymywanie stałego i bieżącego kontaktu z uczniami, informowanie ich o postępach edukacyjnych oraz ich ewentualnych brakach;
 - 4) współuczestniczenie w planowaniu tygodnia pracy.
4. Każdy nauczyciel powinien znać podstawę programową z zakresu swojego przedmiotu.
5. Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:
- 1) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć;
 - 2) rozkłady materiału/plany pracy z poszczególnych przedmiotów (według aktualnych programów);
 - 3) konspekty, scenariusze lekcji zajęć wyznaczonych do obserwacji/hospitacji;
 - 4) sprawozdania z działalności, za którą nauczyciel jest odpowiedzialny.
6. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatne zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami typu SKS, PCK, PTTK, LOP.

§61

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i wychowawcze wymienione w Rozdziale 2, §10, ust. 2.
2. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny w terminie do 20 września.

§62

1. Zadania zespołu przedmiotowego :
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 3) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;

- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy,
 - 9) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
 - 10) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 11) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 12) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
 - 13) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczną i pedagogiczną i przekazywanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 14) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
 - 15) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 16) współpraca z pedagogiem szkolnym.
2. Dokumentacja zespołu przedmiotowego zawiera :
 - 1) protokoły zebrań;
 - 2) dokumenty dotyczące mierzenia jakości kształcenia;
 3. Zespoły przedmiotowe dokonują sprawozdania ze swojej działalności dwa razy w ciągu roku na radzie pedagogicznej.

§63

1. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.
2. Głównym zadaniem wychowawcy oddziału jest:
 - 1) prowadzenie, w powierzonym mu oddziale, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania;
 - 2) bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu;
 - 3) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 4) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami;

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
6. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie

systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),

- b) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
 - c) pobudzanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników nauczania,
 - d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
 - e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - f) systematyczne współdziałanie z pedagogiem szkoły w celu wyeliminowania trudności wychowawczych.
- 2) Troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:
- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji,
 - c) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi
 - d) rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - e) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
 - f) budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska,
 - g) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności,
 - h) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,

- i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych.
- 3) Opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i przedszkolnym,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z rodzicami w sprawach ich zdrowia.
- 4) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - c) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 6a. Do obowiązku wychowawcy podczas kształcenia na odległość należy:
- 1) W porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej dla każdego ucznia – informacje te przekazuje dyrektorowi szkoły oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia w jego oddziale.
 - 2) Dbą o dobrostan uczniów poprzez zaoferowanie im wsparcia, utrzymanie relacji z nauczycielem oraz pomiędzy uczniami. Wyjaśnia wychowankom zjawiska, które ich otaczają.
 - 3) Stawia młodym ludziom wyzwania, które rozwijają ich potencjał i kompetencje.
 - 4) Nadzoruje interakcje nauczycieli przedmiotowców z uczniami. Wspiera i motywuje wychowanków do podejmowania zadań edukacyjnych.
 - 5) Pozostaje w stałym kontakcie ze swoimi wychowankami, ich rodzicami oraz nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu oddziałowego.
 - 6) Jako przewodniczący zespołu oddziałowego monitoruje proces edukacyjny swoich wychowanków oraz w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu podejmuje działania zaradcze.
7. Dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze szkolnym programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły.
8. Wychowawca oddziału składa na posiedzeniach rady sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.

9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego ocenach śródrocznych (końcoworocznych).
10. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (końcoworocznej) ocenie niedostatecznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
11. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica/prawnego opiekuna lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.
12. Usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia, czytelny podpis rodzica/opiekuna, zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym.
13. Usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).
14. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. Na zwolnieniu rodzic/prawny opiekun musi dokonać zapisu „*W tym czasie biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko.*”.
15. W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic/prawny opiekun może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość.
16. W razie nieobecności wychowawcy w szkole, ucznia może zwolnić tylko dyrektor (wicedyrektor) szkoły.
17. Wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.
18. Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:
 - 1) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) listę dzieci ubezpieczonych;
 - 3) notatki odnośnie oddziału z działalności wychowawcy;
 - 4) korespondencje z rodzicami;
 - 5) zeszyt spraw finansowych;
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
 - 7) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 8) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 9) zeszyt uwag i pochwał.

19. Wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

§64

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania;
 - 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno –pedagogicznej;
 - 5) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
 - 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę oddziału;
 - 7) analizowanie efektów kształcenia w danym oddziale;
 - 8) analizowanie efektów pracy wychowawczej oddziału.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§65

Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.
2. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych.
3. Zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
4. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
5. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
11. W sytuacjach szczególnych szkoły (nauczanie na odległość) pedagog szkolny:

- 1) Określa czas i formy kontaktu z uczniami, rodzicami i innymi nauczycielami (np. dyżur telefoniczny, dyżur na czacie na portalu społecznościowym).
- 2) Organizuje konsultacje online.
- 3) Inicjuje działania interwencyjne, jeśli powziął informację o niepokojących symptomach płynących z domów uczniów.
- 4) Podejmuje działania mające na celu minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego, np. brak motywacji u uczniów do pracy, frustracje i stres związane z trudnościami wynikającymi ze specyfiki kształcenia na odległość oraz brak wsparcia ze strony osób dorosłych w rozwiązywaniu zadań online.
- 5) Wspiera nauczycieli w doborze metod i narzędzi pracy zdalnej.

§66

Do zadań logopedy należy:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
5. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66a

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1. Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
2. Współorganizacja zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - 1) Wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania.
 - 2) Dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

- 3) W zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem.
3. Uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
4. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych.
5. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.
6. Prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
7. Podczas zdalnej pracy szkoły nauczyciel wspomagający:
 - 1) Ustala formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami. Informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
 - 2) Organizuje konsultacje online.
 - 3) Świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
 - a) ściśle współpracuje z nauczycielem danego przedmiotu, zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) wspomaga zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udziela wskazówek i wspiera w pokonywaniu trudności;
 - c) na bieżąco monitoruje trudności z jakimi boryka się uczeń;
 - d) kontroluje postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugeruje innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

§67

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
 - 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy; asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
 - 2) asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy;
 - 3) zgodnie z Art. 7 ust. 1e-1g ustawy zmieniającej ustawę o systemie oświaty z 24.04.2014r asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania

kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§68

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora - rodzice ucznia.

Rozdział 9

Szczegółowe Warunki i Sposoby Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy.

§69

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej, kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i 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 ustalonej w szkole;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
- 1) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości;
 - 2) we wrześniu każdego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie uczniów oddziałów pierwszych w danym cyklu edukacyjnym deklarują pisemnie wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach religii lub etyki a w przypadku rezygnacji, składają pisemne oświadczenie;
 - 3) deklarację uczestnictwa lub oświadczenie o rezygnacji należy składać u wychowawcy oddziału w terminie do 15 września;
 - 4) deklaracja o rezygnacji z zajęć religii lub etyki złożona po 15 września danego roku szkolnego, wchodzi w życie z dniem 1 września kolejnego roku szkolnego;
 - 5) uczeń, którego rodzice/prawni opiekunowie zadeklarowali wolę uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki, zobowiązany jest do regularnego uczestniczenia w tych zajęciach oraz usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności u wychowawcy oddziału;
 - 6) ocena z religii i etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole;
 - 7) ocena roczna z religii i etyki liczona jest do średniej ocen;
 - 8) ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do oddziału wyższego oraz ukończenia szkoły.
5. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.

§71

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

§73

1. Systematyczność i cykliczność oceniania
 - 1) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
 - 2) Ustala się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny
 - b) 2 godz. tygodniowo - minimum 5 ocen
 - c) 3 godz. tygodniowo - minimum 6 ocen
 - d) 4 i więcej godz. tyg. - minimum 8 ocen
 - 3) Z zachowania wychowawca oddziału wystawia jedną ocenę miesięcznie według następującej skali:
 - a) wzorowe – 6 pkt
 - b) bardzo dobre – 5 pkt
 - c) dobre – 4 pkt
 - d) poprawne – 3 pkt
 - e) nieodpowiednie – 2 pkt
 - f) naganne – 1 pkt

§74

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

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

§75

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

§ 76

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.

§77

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§78

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§79

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

§80

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego

języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§81

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, który posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania wymienionych ćwiczeń.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", lub „zwolniona”.

§ 82

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali przyjętej w szkole.
5. Oceny bieżące przekazywane są w formie ustnej podczas indywidualnych rozmów nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka oraz w formie pisemnej podczas spotkań rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami oddziałów.
6. Oceny śródroczne są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej podczas spotkań z wychowawcami oddziałów.

§83

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

§84

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed posiedzeniem rady, a o ocenach niedostatecznych miesiąc przed terminem posiedzenia rady.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
5. W szkole lub oddziale integracyjnym 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.
6. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym 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.

§85

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły, aktywny udział w życiu szkoły);
 - 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią);
 - 3) zachowanie społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej);
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali przyjętej w szkole. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
4. Oceny wymienione w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi. Ocena wymieniona w ust. 3 pkt 6 jest oceną negatywną.
5. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

§86

Kryteria oceniania zachowania.

1. Zachowanie wzorowe

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - b) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - c) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach; zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - d) pilnie uważa na lekcjach;
 - e) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 2) kultura osobista:
 - a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób w relacjach interpersonalnych oraz na forach internetowych;
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd i strój (na uroczystościach szkolnych biała koszula lub bluzka, czarne lub granatowe spodnie, czarna lub granatowa spódniczka, czarna lub granatowa sukienka);
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;

- e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
 - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - g) nie ulega nałogom.

2. Zachowanie bardzo dobre

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - e) pilnie uważa na lekcjach;
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 2) kultura osobista:
- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

- 3) zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole
 - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
 - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - f) angażuje się w życie klasy;
 - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
 - b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - g) nie ulega nałogom.

3. Zachowanie dobre

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) jest przygotowany do lekcji;
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
 - d) uważa na lekcjach;
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych.
- 2) kultura osobista:
 - a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
 - b) nie używa wulgarnych słów;
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
 - d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, (na uroczystościach szkolnych chłopcy biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, dziewczynki biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka);
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) zachowania społeczne:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
 - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - d) nie ulega nałogom.

4. Zachowanie poprawne

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
 - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.);
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela.
- 2) kultura osobista:
 - a) wykazuje elementarną kulturę osobistą;
 - b) nie używa wulgaryzmów;
 - c) czasami nie zmienia obuwia;
 - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny. (na uroczystościach szkolnych chłopcy biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, dziewczynki biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka);
- 3) zachowania społeczne:
 - a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;

- b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
 - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
 - e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
- 4) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:
- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
 - c) nie ulega nałogom.
5. Zachowanie nieodpowiednie
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
 - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
 - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
 - f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- 2) kultura osobista:
- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
 - b) używa wulgarnych słów;
 - c) często nie zmienia obuwia;
 - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) zachowania społeczne:
- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
 - b) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
 - c) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
 - d) niszczy mienie innych osób i społeczne;
 - e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
 - f) kłamie, oszukuje;
 - g) ma negatywny wpływ na innych;
 - h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 4) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;

- b) nie dba o własną godność osobistą;
- c) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- e) stosuje szkodliwe używki.

6. Zachowanie naganne

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
 - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
 - e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.
- 2) kultura osobista:
 - a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
 - b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
 - d) często nie zmienia obuwia;
 - e) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
 - f) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.
- 3) zachowania społeczne:
 - a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
 - b) kłamie, oszukuje;
 - c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
 - d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
 - e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
 - f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - g) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
 - h) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

- i) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - j) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
 - k) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - b) brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
 - d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - e) ulega nałogom.

§87

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym w miarę możliwości, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęcia komputerowe, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§89

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin egzaminu;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział z zastrzeżeniem ust. 10.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie

zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 90

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) we wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby;
- 3) za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, a nie zatwierdzoną przez radę pedagogiczną;
- 4) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
- 5) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) terminowe przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) średnia ocen ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oraz umiejętności praktycznych z przedmiotów takich jak: plastyka, technika, muzyka i wychowanie fizyczne, w całym roku jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,
 - e) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),
 - f) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
 - g) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),
 - h) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna),
- 6) nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- 7) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia, następnie przekazuje taką informację rodzicowi, wychowawcy i dyrektorowi szkoły;

- 8) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu;
- 9) sprawdzian obejmuje:
 - a) formę pisemną,
 - b) formę ustną,
 - c) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne,
 - d) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych,
- 10) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń, przy czym uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzian na co najmniej 90%;
- 11) procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- 12) poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
- 13) ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej;
- 14) sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 15) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§91

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcoworocznej oceny zachowania;
- 2) rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania;
- 3) wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania;
- 4) warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie, wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę o którą się ubiega określone w Statucie,
- 5) wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
- 6) rozmowa musi się odbyć co najmniej 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w obecności dyrektora szkoły i wychowawcy oddziału;

- 7) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
- 8) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów:
 - a) przedstawiciela rady pedagogicznej,
 - b) pedagoga,
 - c) psychologa,
 - d) rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia,
 - e) przedstawiciela samorządu oddziału,
- 9) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
- 10) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
- 11) protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału;
- 12) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§92

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż klasyfikacyjna oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
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 szkoły powołuje 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, o której mowa w ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 93

1. Uczeń oddziałów I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o

powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziałów I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
7. 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 oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

§94

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

§95

34. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu po klasie VIII.

34. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

34. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział do sprawdzianu.

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

§ 96

Ocenianie w klasach I - III

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.
2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
 - 1) uczniowi - o efektach jego nauczania i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Jest źródłem wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu oraz motywuje do dalszej pracy;
 - 2) nauczycielom - na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 3) rodzicom - o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach udzielania pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
5. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej;

- 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej;
 - 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować;
 - 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
6. Ocena opisowa informuje o:
- 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego,
 - 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych,
 - 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.
7. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) w klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:
 - a) wspaniale, symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - b) bardzo dobrze, symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - c) dobrze, symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - d) zadawalająco, symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - e) niezadawalająco, symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

- f) niewystarczająco, symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 2) symbole od 2-6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną;
- 3) ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:
- a) symbol cyfrowy 5 – Jest wzorem dla innych,
 - b) symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę,
 - c) symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia,
 - d) symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia,
 - e) symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę;
- 4) ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową;
- 5) bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej, nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców;
- 6) przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć;
- 7) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII;
- 8) w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia;
- 9) oceny śródroczne i roczne w klasach I – III pisane w formie elektronicznej, wklejane w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen, są równoznaczne z ocenami wpisanymi ręcznie;
- 10) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla i etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 11) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej;
- 12) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej);
- 13) uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;

- 14) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziałów;
 - 15) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dwóch programie nauczania dwóch klas;
 - 16) w terminie na jeden miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia;
 - 17) w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej;
8. Informowanie uczniów i ich rodziców o osiągnięciach:
- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami;
 - 3) informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
 - a) zebrań klasowych,
 - b) spotkań indywidualnych,
 - c) dni otwartych,
 - d) korespondencji, rozmów telefonicznych;
9. Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej:
- 1) uczeń kończący klasę III szkoły podstawowej sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą;
 - 2) w kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury współżycia społecznego;

- 3) potrafi korzystać z poznanych źródeł wiedzy;
- 4) jest ciekawy świata, potrafi zadawać pytania, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu;
- 5) jest kreatywny i pomysłowy;
- 6) bierze aktywny udział w życiu szkoły i środowiska;
- 7) stara się logicznie myśleć, rozwiązywać proste problemy;
- 8) wykorzystuje metody i narzędzia wywodzące się z informatyki, w tym elementy programowania;
- 9) potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami;
- 10) podejmuje próby planowania własnych działań;
- 11) przyswaja system wartości np. patriotyzm, piękno, dobro, miłość, przyjaźń i inne;
- 12) potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych;
- 13) nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie;
- 14) akceptuje odmienność innych ludzi: religijną, światopoglądową, kulturową, rasową;
- 15) stara się rozróżniać dobro i zło;
- 16) przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny;
- 17) stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne;
- 18) chętnie pomaga innym, rozwija własną empatię na potrzeby innych ludzi.

§ 97

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Celami oceniania są:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
 - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;

- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
 - 4) w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia;
 - 5) każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą;
 - 6) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.
9. Rytmiczność oceniania
- 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
 - 2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
- 3) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
10. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów)
 - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/ prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
 - 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
 - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
11. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
12. Planowanie prac pisemnych polega na:
- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu);
 - 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
13. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
 - 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych w terminie 2 tygodni od ich napisania.

15. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego
17. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną;
 - 2) ogólne spotkanie rodziców;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) pocztę elektroniczną;
 - 5) informacje zawarte w e-dzienniku;
 - 6) wpisy do dzienniczka ucznia;
18. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz do dzienniczka ucznia.
19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
22. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych
O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie informowani są poprzez wpis do dzienniczka, co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
23. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen:
 - 1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku;
 - 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne, po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu; wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
 - 3) zasady poprawiania ocen:
 - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,

- b) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
- c) nie zakłada się poprawiania na ocenę celującą.

24. Formy i częstotliwości oceniania

- 1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
 - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów),
 - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - d) sprawdzian/praca klasowa – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, dwie tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - e) praca na lekcji (aktywność),
 - f) testy osiągnięć szkolnych,
 - g) prace manualne,
 - h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

25. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie

- warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 5) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
- a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego - z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

26. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
27. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
28. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
31. Kryteria oceniania Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:
- celująca – 6
 - bardzo dobra – 5
 - dobra – 4
 - dostateczna – 3
 - dopuszczająca – 2
 - niedostateczna – 1
32. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
33. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
34. 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. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco: stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, wykonuje zadania dodatkowe przejawiając swoją inicjatywę, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości

technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;

- 1) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 2) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
- 5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

35. W ocenach cząstkowych nie dopuszcza się stosowania plusów (+) i minusów (-).

36. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

37. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) niedostateczny 0–29 %,
- 2) dopuszczający 30–49 %,
- 3) dostateczny 50–74 %,

- 4) dobry 75–89 %,
 - 5) bardzo dobry 90–99 %,
 - 6) celujący 100 % lub wykonane zadania na ocenę bardzo dobrą i zadania dodatkowe na ocenę celującą.
38. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte są w PSO (Przedmiotowych Systemach Oceniania).
 39. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 40. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 41. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
 42. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§98

Warunki i sposób przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni pisemnie w zeszytach przedmiotowych o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 2) uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów przewidywane oceny;
- 3) w przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie ucznia i dzienniku lekcyjnym;
- 4) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania;
- 5) rodzice/prawni opiekunowie ucznia winni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania;
- 6) informowanie pisemne ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem nauczyciela przedmiotu;

- 7) nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

§99

1. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:

- 1) w klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej egzaminem.
- 2) do egzaminu przystępują uczniowie klas VIII;
- 3) egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.⁵ Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

§100

Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

- 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
- 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

§101

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym:
 - 1) termin główny – druga połowa kwietnia danego roku szkolnego;
 - 2) termin dodatkowy – druga połowa czerwca danego roku szkolnego;
2. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

§102

1. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza określonego w aktach prawnych, w których jest mowa o organizowaniu i przebiegu egzaminu.
2. Kluczowe wydarzenia kalendarza egzaminacyjnego:
 - 1) nie później niż 2 lata przed terminem egzaminu Minister Edukacji Narodowej ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej MEN komunikat w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
 - 2) do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE komunikat w

- sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w najbliższym roku szkolnym;
- 3) do 10 września Dyrektor CKE ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE:
 - a) komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty,
 - b) komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - c) informację o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym, zawierającą m.in. wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu;
 - 4) do 30 września Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:
 - a) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu,
 - b) (od 2022 r.) wskazują przedmiot do wyboru, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - c) informują o zamiarze przystąpienia do egzaminu z matematyki (a od 2022 r. również z przedmiotu do wyboru) w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym;
 - 5) do ok. 15 stycznia (3 miesiące przed egzaminem) Rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września;
 - 6) do ok. 30 marca (nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim mogą przekazać do OKE (za pośrednictwem dyrektora szkoły) informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września;
 - 7) dzień zakończenia roku szkolnego Dyrektor szkoły przekazuje uczniom – wraz ze świadectwem – zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§103

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego.

3. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego;

§104

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.10
2. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
3. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

§105

Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz – w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych – leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

§106

Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.

§107

W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.

§108

Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.

§109

W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub
- 2) zakłócania przebiegu egzaminu, lub
- 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony.

§110

Ocenianie i wyniki egzaminu ósmoklasisty.

- 1) Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- 2) Egzaminatorzy stosują jednolite dla całego kraju zasady oceniania rozwiązań zadań.
- 3) Rozwiązania zadań zamkniętych są sprawdzane z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych (czytników kart odpowiedzi).
- 4) Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej:
- 5) Wynik w procentach to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń uzyskał za rozwiązanie zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym. Na przykład jeśli uczeń za rozwiązanie zadań z matematyki zdobył 39 punktów spośród 50 możliwych do zdobycia, to uzyska wynik równy 78%.
- 6) Wynik na skali centylowej to odsetek liczby uczniów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż dany uczeń. Na przykład zdający, którego wynik centylowy z matematyki wynosi 82, dowie się, że 82% wszystkich uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z matematyki, uzyskało za rozwiązanie zadań wynik taki sam jak on lub niższy, a 18% uczniów uzyskało wynik wyższy.
- 7) Wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, a wynik na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna.

- 8) Wynik ustalony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
- 9) Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik:
 - a) z egzaminu z języka polskiego,
 - b) z egzaminu z matematyki,
 - c) z egzaminu z języka obcego nowożytnego,
 - d) (od 2022 r.) z egzaminu z przedmiotu do wyboru.

§111

Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów Konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

- 1) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu;
- 2) Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN;
- 3) Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej);
- 4) Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§112

Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz osób, o których mowa w art.165ust.1ustawy prawo oświatowe(cudzoziemców).

- 1) Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o

których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

- 2) Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (uczniowie: słabo słyszący i niesłyszący, słabo widzący i niewidomi, z niepełnosprawnością ruchową, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym),
 - b) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza (uczniowie z czasową niesprawnością rąk, z przewlekłymi chorobami, chorzy lub niesprawni czasowo),
 - c) opinia rady pedagogicznej (uczniowie którzy znaleźli się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, którzy mają trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, z zaburzeniami komunikacji językowej),
 - d) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, np. z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, z zaburzeniami komunikacji językowej),
 - e) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (uczniowie z chorobami przewlekłymi);
- 3) Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
- 4) Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
- 5) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
- 6) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być

przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do ok. 15 stycznia.

- 7) Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

§113

Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

- 1) Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
- 2) Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.
- 3) Unieważnienie może nastąpić:
 - a) podczas egzaminu lub
 - b) po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.
- 4) Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
 - a) rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie,
 - b) wniósł na salę egzaminacyjną jakiegokolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub
 - c) korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej,
 - d) wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych,
 - e) zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
- 5) Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj jest nim dyrektor szkoły).
- 6) Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
 - a) udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi;
 - b) korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia
 - c) korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej,
 - d) skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
- 7) Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie trybem dotyczącym unieważniania egzaminu ósmoklasisty.

- 8) Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
- 9) Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu
- 10) Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców – w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§114

Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§115

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
2. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej do weryfikacji sumy punktów wyznacza egzaminatora innego niż egzaminator, który sprawdzał i oceniał pracę egzaminacyjną, której dotyczy wniosek.
4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowy wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do zwrotu anulowanego dokumentu.

§115a

Szczegółowe Warunki i Sposoby Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy – nauczanie zdalne.

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 493).

Postanowienia ogólne:

1. Szkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy i dotyczą sytuacji niemożności realizacji zajęć w trybie szkolnym.
2. Szkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie niemożności realizacji zajęć w szkole.
3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
4. Jeżeli uczeń nie ma dostępu do Internetu lub urządzeń potrzebnych do pracy zdalnej informuje o tym wychowawcę klasy, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
5. Zadania dla ucznia podlegające ocenie powinny zawierać informację dotyczącą:
 - a) Ocenianych treści z podstawy programowej.
 - b) Sposobu realizacji zadania.
 - c) Czasu i formy oddania pracy nauczycielowi.
6. Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów, przekazują im informację zwrotną, zawierającą komentarz do pracy, poprzez ustalone komunikatory (poczta elektroniczna, Messenger, WhatsApp, platformy edukacyjne, rozmowy telefoniczne, platformy służące do telekonferencji, podczas lekcji on-line).
7. Nauczyciele oraz wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami oraz rodzicami poprzez ustalone sposoby komunikacji.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach zawartych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy oraz w formach ustalonych dla nauczania na odległość.
9. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły oraz w formach ustalonych dla nauczania na odległość.

Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów:

1. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się systematycznie.
2. Ocenie podlega:
 - a) wiedza ucznia oraz jej wykorzystanie w realizowanych zadaniach,
 - b) znajomość treści z podstawy programowej, ich przetwarzanie i wykorzystywanie w procesie uczenia się,
 - c) refleksja pracy własnej ucznia, samoocena,

- d) zaangażowanie i aktywny udział ucznia w zajęciach,
 - e) wkład pracy ucznia w realizację zadania,
 - f) kultura pracy w sieci.
3. Oceny są wystawiane zgodnie z §96, §97.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
 5. Podczas oceniania respektowane są zalecenia (orzeczenia, opinie) Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w realizację zadań oraz systematyczność wykonywania zadań.
 7. Kryteria oceniania zachowania nie ulegają zmianie.

Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności oraz formy oceniania uczniów klas I – III.

1. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania są zgodne z §96 niniejszego Statutu.
2. Uczniowie otrzymują oceny za:
 - 1) Edukacja polonistyczno-społeczna: ortografia, interpunkcja, kaligrafia, budowa zdań, poprawność wykonania zadania lub ćwiczenia, czytanie ze zrozumieniem, umiejętność oceniania prawidłowych postaw.
 - 2) Edukacja matematyczna: zrozumienie treści zadania, poprawność obliczeń, szukanie odpowiednich rozwiązań oraz estetyka i logiczność zapisu rozwiązania.
 - 3) Edukacja przyrodnicza: prawidłowe rozumienie poleceń oraz wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym.
 - 4) Edukacja plastyczno-techniczna: pomysłowość, zgodność z tematem, sposób oraz estetyka wykonania pracy
 - 5) Aktywność i systematyczność pracy podczas zajęć online.
3. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, komputera, uczeń może mieć wydłużony czas na wykonanie zadania po ustaleniu tego z nauczycielem.
4. Podczas nauczania zdalnego uczniowie mają prawo do poprawy każdej oceny.

Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności oraz formy oceniania uczniów klas IV – VIII.

1. Zasady i formy bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania są zgodne z §97 niniejszego Statutu.
2. Sposoby weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) Aktywność na lekcji online, czatach online.
 - 2) Odpowiedzi ustne podczas lekcji online.
 - 3) Sprawdziany w formie online.
 - 4) Kartkówki w formie online.
 - 5) Karty pracy.
 - 6) Pliki audio wideo w tym prezentacji multimedialne.
 - 7) Zadania i ćwiczenia na platformach edukacyjnych.
 - 8) Zadania z podręcznika i zeszytu ćwiczeń przesłane skanem lub sms.
3. Skala i tryb oceniania pozostaje bez zmian.
 4. W celu weryfikacji wiadomości i samodzielności pisania sprawdzianów/klasówek przez ucznia, nauczyciel ma prawo odpytania ustnego ucznia podczas lekcji online.
 5. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, komputera, uczeń może mieć wydłużony czas na wykonanie zadania po ustaleniu tego z nauczycielem.

Formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas nauczania zdalnego:

1. Informacja zwrotna przesłana na maila rodzica/prawnego opiekuna dotycząca pracy ucznia lub jego ocen.
2. Informacja przesłana poprzez komunikator Messenger, WhatsApp, SMS
3. Rozmowa z uczniami podczas lekcji prowadzonej on-line, zgodnie z harmonogramem.
4. Rozmowa z uczniami lub rodzicami prowadzona podczas czatu on-line w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰ prowadzonego od poniedziałku do piątku na komunikatorze Messenger.
5. Rozmowa telefoniczna.
6. Za przekazywanie ocen uczniom odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu.
7. Za przekazywanie ocen rodzicom odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna przebiega zgodnie §83 i 84 niniejszego Statutu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

- 2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, jeżeli w danym roku szkolnym będzie on obowiązywał.

Wystawianie oceny zachowania w klasach IV-VIII

1. W czasie nauczania zdalnego nie dokonuje się śródkresowej oceny zachowania.
2. Roczna ocena zachowania wystawiana jest na podstawie:
 - 1) Dwóch dokonanych w danym roku szkolnym ocen zachowania (śródrocznej i rocznej) zgodnie z §85 i §86 niniejszego Statutu.
 - 2) Oceny udziału, zaangażowania, systematyczności, aktywności i właściwych postaw podczas nauczania zdalnego.
 - 3) Aktywności i kultury zachowania podczas korzystania z komunikatorów i lekcji online.
3. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego przekazywania informacji wychowawcy na temat zachowania i pracy jego wychowanków.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach opisanych w §88 niniejszego Statutu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach opisanych w §89 niniejszego Statutu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Egzamin przeprowadza się na zasadach opisanych w §90 niniejszego Statutu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

1. Stosuje się zasady opisane w §91 niniejszego Statutu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż klasyfikacyjna oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Stosuje się zasady opisane w §92 niniejszego Statutu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§116

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 6, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia.
2. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Szczegółowe warunki rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

§117

1. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw.
 - 1) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw;
 - 2) dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem;
 - 3) Statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły: www.spnowabrzeznicza.pl
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne);
 - 2) otrzymania informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów i zachowania.
 - 3) Zapoznania się na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - 4) Do zapoznania się z zasadami oceniania zachowania.
 - 5) Do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia – 2 lub 3.
 - 6) Do udostępnienia mu sprawdzonych pisemnych prac kontrolnych, na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
 - 7) Do dodatkowej pomocy nauczyciela, jeśli nie opanował określonej partii materiału z przyczyn losowych.
 - 8) Do dostosowania przez szkołę wymagań edukacyjnych i organizacji nauki do jego możliwości psychofizycznych zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) Do przesunięcia terminu pytania i pisania sprawdzianu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej, co najmniej 2 tygodnie lub 5 godzin zajęć z danego przedmiotu.

- 10) uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego - do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 11) nietykalności cielesnej i bezpieczeństwa psychicznego;
- 12) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 13) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 14) Wolności myśli, sumienia, wyznawania:
 - a) uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu;
 - c) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 15) Wolności zrzeszania się:
 - a) uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym;
 - b) w szkole działa SU, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów;
 - c) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły.
- 16) Ochrony prywatności ucznia. W szkole prawo do prywatności oznacza:
 - a) ochronę danych osobistych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny- status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy- alkoholizm, rozwód itp.);
 - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia.
- 17) Równego traktowania wobec prawa szkolnego. Oznacza to:
 - a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry- słaby);
 - b) równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji);
 - c) życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - e) ma prawo do niezadawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych
- 18) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

- 19) Do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych, jeżeli pozwalają mu na to umiejętności.
- 20) Do pomocy materialnej, pedagogicznej i psychologicznej ze strony szkoły lub za jej pośrednictwem, jeżeli zwróci się o nią sam, jego rodzice lub inne osoby w jego imieniu.
- 21) Do otrzymania informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży.
- 22) Do zgłaszania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły do organów Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, dyrektora szkoły w sposób nie uwłaczający niczyjej godności.
- 23) Podczas nauczania zdalnego, uczeń:
 - a) Samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z nauczycielami;
 - b) W zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizuje naukę własną w domu;
 - c) Pamięta, że najlepsze efekty daje praca systematyczna;
 - d) Wszelkie wątpliwości co do formy i trybu przekazywanych zadań uczniowie zgłaszają na bieżąco.
 - e) Zachowuje higienę pracy z komputerem oraz cyberbezpieczeństwo w sieci.
 - f) Ma obowiązek zapoznania się z przesłanym przez nauczyciela materiałem oraz potwierdzenia tego faktu w sposób ustalony z nauczycielem.

§118

1. Prawa proceduralne:

- 1) W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
 - a) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy, przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
 - b) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - c) ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej;
 - d) w imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice;
 - e) działania wyjaśniające powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 119

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć na zajęciach lekcyjnych. Nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu.

- 3) Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych.
- 4) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 5) Przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji.
- 6) Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych: posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe.
- 7) Respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego.
- 8) Godnie reprezentować swoją klasę i szkołę przez kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią.
- 9) Przestrzegać regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa.
- 10) Stosować się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 11) Dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich.
- 12) Szanować mienie i sprzęt szkolny.
- 13) Przestrzegać czystości pomieszczeń szkolnych.
- 14) Dbać o higienę osobistą i swój wygląd.
- 15) Noszenia schludnego stroju, nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule.
- 16) Zmieniać obuwie na czas zajęć odbywających się na terenie szkoły.
- 17) Zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, kolegów i innych osób.
- 18) Przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających (narkotyki, wszelkiego rodzaju dopalacze) w szkole i poza nią.
- 19) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
- 20) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
- 21) Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły telefonów komórkowych. Gdy zaistnieje taka potrzeba uczeń może skorzystać z telefonu służbowego szkoły lub telefonu nauczyciela.

- 22) Ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
- 23) Zrekompensować umyślnie wyrządzoną szkodę w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem szkoły oraz z rodzicami - jeżeli istnieje taka konieczność. Informować pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności kolegi.
- 24) Przestrzegać zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 25) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 26) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegając społecznie akceptowane normy.
- 27) Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach.
- 28) Uczeń ma obowiązek odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji.
- 29) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenia jej autorytetu.

§120

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wzorową postawę;
- 2) wysokie wyniki w nauce;
- 3) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) dzielność, odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom, List gratulacyjny do rodziców;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem: średnia ocen – 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
- 5) nagroda książkowa za wyniki edukacyjne: średnia ocen 5,00 oraz wzorowe zachowanie;
- 6) Srebrna Tarcza – nagroda przeznaczona dla uczniów klas ósmych, którzy w klasach IV – VIII mieli średnią ocen – 5,0 oraz zawsze wzorowe zachowanie
- 7) nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe, czytelnicze, itp.
- 8) bezpłatna wycieczka (możliwość),

- 9) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz z budżetu Rady Rodziców,
 - 10) stypendium naukowe lub sportowe.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§121

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) zakaz udziału w imprezie klasowej, szkolnej
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 6) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony,
 - 7) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
 - e) brutalności;
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
 - g) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z WSO.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Procedury odwoławcze od wymierzonej kary:
 - 1) Uczeń może odwołać się od kary do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od daty wymierzenia kary, gdy uzna, iż kara:
 - a) została wymierzona niesłusznie;
 - b) jest niewspółmierna do wykroczenia.
 - 2) Wychowawca lub dyrektor w ciągu tygodnia wyjaśni zgłoszone wątpliwości i poinformuje ucznia o swojej decyzji. Decyzja jest ostateczna.
 - 3) Możliwość zawieszenia kary:
 - a) uczeń lub z jego upoważnienia organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 2 dni od daty wymierzenia kary może zwrócić się z prośbą do wychowawcy lub dyrektora

- szkoły o zawieszenie kary na określony czas, zobowiązując się na piśmie do konkretnej poprawy zachowania;
- b) wychowawca lub dyrektor w ciągu tygodnia ustosunkuje się do prośby i poinformuje ucznia o ostatecznej decyzji.
- 4) Kara zostaje odwieszona, gdy uczeń złamie podjęte zobowiązanie lub świadomie dopuści się innego wykroczenia.
- 5) O udzielenie kary może wnioskować do wychowawcy lub dyrektora szkoły z pisemnym uzasadnieniem: Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski, nauczyciel uczący.
- 6) O udzielenie kary w formie przeniesienia do klasy równoległej lub innej szkoły wnioskuje wychowawca na forum Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w tej sprawie.
- 7) O karach wychowawca informuje rodziców, a o przeniesieniu do równoległej klasy lub szkoły zawiadamia pisemnie, podając uzasadnienie.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 122

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których bierze udział cała społeczność szkolna, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole narodowe: godło, flaga, hymn państwowy
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne,
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły,
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły,
 - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.
3. W ceremoniale szkolnym eksponowane są również symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły
 - 2) godło szkoły
4. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na przedszkolaka (Filie),
 - 3) pasowanie na ucznia,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) Święto Patrona Szkoły,
 - 6) pożegnanie uczniów kończących szkołę,

- 7) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości
 - b) 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja

5. Na tradycje szkoły składają się również:

- 1) prowadzenie kroniki szkolnej,
- 2) kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejkki, mikołajki, klasowe wigilie, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Walentynki, Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca, Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet.
- 3) Nadanie tytułu „Najlepszy Sportowiec”, „Najbardziej kulturalny uczeń”
- 4) Przeprowadzanie akcji charytatywnych,
- 5) Zabawa choinkowa
- 6) Dzień samorządności
- 7) Ślubowanie uczniów klas 1,
- 8) Dzień zdrowej żywności
- 9) Międzynarodowy Dzień Konwencji Praw Dziecka

Ceremoniał szkolny ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych. Nawiązuje on do tradycji szkoły i każdy uczeń placówki zobowiązany jest do jego przestrzegania.

§123

Godło szkoły

Godłem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy jest biała tarcza z niebieską obwódką, w centrum, której znajduje się wizerunek patrona szkoły – Jana Długosza. W górnej części tarczy umieszczony jest napis: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA. Poniżej wizerunku patrona szkoły umieszczony jest napis: „IM. JANA DŁUGOSZA W NOWEJ BRZEŹNICY”. Godło jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas oficjalnych wyjść i uroczystości szkolnych.

Sztandar szkoły

Sztandar szkoły jest dziedzictwem kulturowym naszej szkoły, pochodzącym z 1980 roku. Sztandar to prostokątny płat tkaniny, obszyty złotymi frędzlami. Prawa strona pomalowana jest w barwy narodowe, na tle których umieszczono godło państwowe oraz napis „ZBIORCZA SZKOŁA GMINNA W NOWEJ BRZEŹNICY. SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA DŁUGOSZA W NOWEJ BRZEŹNICY”. Na lewej stronie widnieje napis „NAUKĄ I PRACĄ SŁUŻYMY POLSCE” oraz wizerunek kaganka oświaty, umieszczonego nad rozłożoną księgą na czerwonym tle. Proporzec zakończony jest Orłem.

§124

1. Poczten sztandarowy

- 1) W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących. Obok składu zasadniczego powołuje się rezerwowego chorążego oraz członków asysty, którzy zastępują stałą obsadę pocztu w razie jej nieobecności.
- 2) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
- 3) Obsadę pocztu sztandarowego powołuje się w czerwcu na następny rok szkolny uchwałą Rady Pedagogicznej spośród uczniów oddziału piątego, wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
- 4) Poczten sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą, przewieszoną przez ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczten występuje w białych, jednolitych rękawiczkach.
- 5) Poczten sztandarowy opiekuje się sztandarem.
- 6) Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel pełniący opiekę nad Samorządem Uczniowskim.
- 7) W przypadku, gdy poczten sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Sposób udekorowania flagi kirem: - wstążka z czarnego materiału zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej części czerwonego materiału flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
- 8) Podczas przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości sztandar jest trzymany pionowo, podczas hymnu, ślubowania pochylony do przodu.

2. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego i przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego. Przed przekazaniem sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu odczytuje się uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.

Najpierw występuje poczten sztandarowy ze sztandarem, a następnie wchodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”, na co chorąży odpowiada „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego sumiennie, wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy”.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.

§125

Sztandar, a uroczystości kościelne

W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczec przechodzi przez kościół, trzymając sztandar na ramieniu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji „bacność” następuje w następujących sytuacjach.

1. podczas każdego podniesienia hostii: w czasie Przemienienia, przed komunią świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
2. podczas opuszczania trumny do grobu,
3. podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
4. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
5. na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

§126

Opis zachowania w trakcie oficjalnych uroczystości

Każdą uroczystość rozpoczyna dyrektor szkoły powitaniem gości i społeczności szkolnej. Uczniowie w tym czasie winni zachowywać ciszę.

1. Wejście dyrektora szkoły (wraz z zaproszonymi gośćmi) na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego słowami: „Szanowni zebrani: pan/pani (imię i nazwisko), dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Nowej Brzeźnicy”. W tym momencie uczniowie powinni przyjąć postawę stojącą.
2. W czasie uroczystości osoba prowadząca wypowiada następujące komendy:
 - 1) „Bacność”
 - 2) „Poczec sztandarowy wprowadzić” – uczniowie zdejmują nakrycia głowy i zachowują postawę zasadniczą. Poczec sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Poczec zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

- 3) „Do hymnu państwowego” – następuje po wprowadzeniu sztandaru. Uczniowie odśpiewują hymn państwowy Mazurek Dąbrowskiego. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni.
 - 4) „Po hymnie” – po odśpiewaniu hymnu i usłyszeniu tych słów uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).
 - 5) „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – następuje na zakończenie oficjalnej części uroczystości. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.
3. Po części oficjalnej wyprowadzeniu sztandaru rozpoczyna się część artystyczna uroczystości.

§127

Procedencja

Uroczystości są także okazją do zapraszania ważnych gości. Istotną kwestią jest wrócenie uwagi na kolejność powitania, przemawiania oraz zajmowania miejsc przez poszczególnych zaproszonych. W Polsce procedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska, a także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej i samorządowej.

Procedencja stanowisk samorządowych w powiecie:

- 1) starosta,
- 2) przewodniczący Rady Powiatu,
- 3) wicestarosta,
- 4) dyrektor wydziału oświaty,
- 5) wiceprzewodniczący Rady Powiatu,
- 6) inspektor wydziału oświaty,
- 7) członek Zarządu Powiatu,
- 8) radny powiatu,
- 9) sekretarz powiatu,
- 10) skarbnik powiatu,
- 11) inni zaproszeni goście.

Procedencja stanowisk w gminie:

- 1) wójt gminy,
- 2) przewodniczący rady gminy,
- 3) zastępca wójta gminy,
- 4) dyrektor wydziału oświaty,
- 5) wiceprzewodniczący rady gminy,
- 6) radny gminy,
- 7) sekretarz gminy,
- 8) skarbnik gminy,

- 9) inspektor nadzorujący placówkę,
 - 10) inni zaproszeni goście.
3. Od przedstawionej procedencji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zaproszonego gościa.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§128

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym.
2. Może być uzupełniony lub zmieniony w treści poszczególnych paragrafów.
3. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
4. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Organ Prowadzący
 - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
5. Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły:
 - 1) Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
 - 2) Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie Samorządu Uczniowskiego oraz Radzie Pedagogicznej.
 - 3) Podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
 - 4) Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
 - 5) Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
 - 6) Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
6. W przypadku, gdy liczba i jakość wprowadzanych zmian powoduje „nieczytelność” Statutu zasadnym jest uchwalenie tekstu jednolitego; przyjmuje się przy tym następujące reguły:
 - 1) Zachowuje się pierwotną numerację tekstu Statutu i uwzględnia numerację dodaną uchwałami wprowadzającymi zmiany;
 - 2) W miejsce przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz słowo: uchylony, pozostawiamy numer paragrafu (ustępu, punktu, litery) i odnośniki, że w przypisie dodaje się ten akt, którego przepis został uchylony;

- 3) Jeżeli przepis był wielokrotnie zmieniany to w przypisie umieszcza się chronologicznie wszystkie akty zmieniające;
7. Jeżeli do statutu została naniesiona duża ilość poprawek, tak, że jego treść jest nieczytelna, statut należy przeredagować tak, aby jego treść stanowiła logicznie spójną całość. W dalszej kolejności postępuje się jak w ust. 5.
8. W tytule uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie Statutu i zmian w Statucie w oddzielnych wierszach umieszcza się:
 - a. oznaczenie rodzaju aktu;
 - b. nazwę organu wydającego uchwałę;
 - c. datę;
 - d. określenie przedmiotu uchwały;
9. Jako datę uchwały podaje się dzień określony kalendarzowo, w którym została ona podpisana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej i Radę Pedagogiczną.
10. W zakresie nieuregulowanym w statucie, do zasad działania szkoły stosuje się przepisy aktualnie obowiązujące w tej sprawie.
11. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowej Brzeźnicy w dniu 30 marca 2020r

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców