

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Sulęcinie

(tekst ujednolicony – 17 stycznia 2024r.)

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- ♦ Akty wykonawcze do ustaw.

Rozdział 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Statut jest podstawowym aktem wewnętrznym Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Sulęciniu z siedzibą przy os. Kopernika 7, 69-200 Sulęcín.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sulęcín, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Nazwa szkoły jest używana w ustalonym brzmieniu. Na pieczętkach stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 1a.

Ilekcroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Sulęciniu;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Sulęciniu;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Polskich Olimpijczyków w Sulęciniu.

§ 2.

1. Podstawę prawną działalności szkoły stanowią:
 - 1) uchwała Rady Miejskiej w Sulęciniu stanowiąca akt założycielski szkoły;
 - 2) uchwała Rady Miejskiej w sprawie obwodu szkolnego;
 - 3) arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny i preliminarz budżetowy na rok kalendarzowy.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 3.

1. Uczniowie szkoły są kształceni w cyklu ośmioletnim.
2. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone klasy integracyjne działające zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

3. Przy szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Oddziały przedszkolne działające przy szkole powołuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
5. Szczegółowy regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – wychowanków reguluje **Wewnątrzszkolne Ocenianie** określone w Rozdziale 7a Statutu Szkoły.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SULĘCINIE

§ 4.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia
 - 1a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
 - 1b. (uchylono).
 - 1c. (uchylono).
 - 1d. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki; szkołach i placówkach;
 - 6) opiekę pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. Szkoła stwarza możliwość dobrowolnego uczestnictwa w zajęciach z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując ze szkołami w kraju i za granicą.
4. Szkoła, w celu zapewnienia uczniom pomocy, zatrudnia nauczycieli-specjalistów, w tym :
 - 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) pedagoga specjalnego;
 - 3) logopedę;
 - 4) psychologa.
 5. (uchylono)
 6. (uchylono)
7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) uczestnictwo młodzieży w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i przeglądach artystycznych;
 - 2) uczestnictwo w kulturze (teatr, kino, wystawy);
 - 3) organizowanie zajęć sportowych, wycieczek i innych form turystyczno – krajoznawczych;
 - 4) pracę indywidualną z uczniami;

- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych i zainteresowań w miarę posiadanych możliwości finansowych szkoły;
- 6) możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w oparciu o orzeczenia wydane przez specjalistyczne poradnie;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 5) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
 - 6) organizowanie pomocy materialnej i dożywiania dzieci z rodzin ubogich i potrzebujących wsparcia przy udziale finansowym Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęcinie.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki budynku szkolne wraz z terenem przyległym objęte są nadzorem kamer CCTV. Szczegółowe rozmieszczenie kamer w budynku szkolnym, jak i na terenie przyległym ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki szkoła zatrudnia:
 - 1) specjalistę ds. bhp;
 - 2) (uchylono)
 - 3) inspektora ochrony danych osobowych;
 - 4) specjalistę ds. obsługi informatycznej.
11. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno -wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 6) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które

mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

7) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

8) Kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

9) Kształtowania 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;

10) Opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

11) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

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

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

4) realizuje ramowy plan nauczania;

5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom:

1) przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczyciela dyżurnego, zgodnie z planem dyżurów, którego obowiązki określa regulamin: Obowiązki Nauczyciela Dyżurnego;

3) w czasie organizowanych przez szkołę wyjazdów, wycieczek i imprez, wg zasad określonych w Regulaminie Zasady Organizowania Wycieczek Szkolnych;

4) po zakończeniu zajęć obowiązkowych w świetlicy szkolnej;

5) dojeżdżającym do szkoły z terenu gminy w obie strony poprzez opiekuna sprawującego nadzór w trakcie przewozów, którego obowiązki określa kierownik świetlicy.

3. Opiekę nad uczniami sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurni;

3) w czasie pobytu ucznia w świetlicy – wychowawcy świetlicy szkolnej;

4) w czasie lekcji zastępczych i opieki za nieobecnych nauczycieli – nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, a w przypadku dyżurów międzylekcyjnych – przez koordynatora dyżurów;

5) podczas organizowanych przez szkołę wyjazdów, wycieczek i imprez – opiekunowie grupy i, za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.

Rozdział 3

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 6.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 7.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz opiniuje organ nadzorujący szkołę, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ze zmianami.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera również postanowienia dot. oddziałów przedszkolnych.
4. (uchylono)
5. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne w których realizuje się program rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 8.

1. Projekt budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
2. Budżet szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Plan finansowy środków specjalnych ustala dyrektor na wniosek rady rodziców.

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego uczniowie realizują w ciągu roku szkolnego wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone ramowym planem nauczania.

1a. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są: lekcje trwające 45 minut i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

1b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, opracowanym przez dyrektora szkoły.

1c. Czas trwania zajęć edukacyjnych w kl. I-III dostosowuje się do możliwości psychofizycznych uczniów z zachowaniem tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału.

2. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych jest uzależniona od potrzeb młodzieży i możliwości finansowych szkoły i gminy.

4. W zajęciach nadobowiązkowych uczniowie biorą udział za zgodą rodziców.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VIII nie więcej niż 26 uczniów.

6a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

6b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 6a pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

6c. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Podział na grupy w klasach IV - VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 9a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 10.

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. (uchylono).
4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- Zajęcia na terenie szkoły organizuje się o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 10a.

W celu organizacji nauczania i wychowania szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem i pomocami dydaktycznymi;
- 2) gabinet pedagoga;
- 3) gabinety specjalistyczne;
- 4) bibliotekę;
- 5) świetlicę i stołówkę;
- 6) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 8) gabinet pielęgniarki;
- 9) szatnię szkolną;
- 10) składnicę akt;
- 11) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 10 b.

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
- 3a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
6. Za organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy, którego powołuje dyrektor szkoły.

§ 10 c.

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- 1a. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
2. Zasady zachowania w stołówce określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
3. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

4. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendenta lub na wskazane konto szkoły w wyznaczonym terminie.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odpisu kosztów obiadów zgodnie z Regulaminem Świetlicy Szkolnej.
6. Nadzór nad działalnością stołówki szkolnej sprawuje kierownik świetlicy.

§ 10 d. Biblioteka

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1e. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;

- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
7. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu.
8. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki

§ 10 e.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust 1 oraz zasady postępowania z podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 10 f.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności :

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- 3a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3b) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć., jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) (uchylono),
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 10 g.

Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel dołącza do wniosku swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 10 h.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii lub etyki organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów organizuje się lekcję religii lub etyki w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie uczęszczają na te zajęcia.

§ 10 i.**Zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
6. (uchylono).
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 10 j.**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
- 4a. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami mogą być organizowane z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji elektronicznej.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 10 k.

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

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

1) Informuje rodziców o potrzebie przeprowadzenia badań psychologicznych i pedagogicznych uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10 l

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 10m

Działalność innowacyjna

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

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

2. Dyrektor inspirowanie nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

3. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 10n **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 10o **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
6. Uczeń, przybyły z zagranicy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może otrzymać świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 4 **ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SULĘCINIE** **§ 11.**

1. Organami Szkoły Podstawowej w Sulęcinnie są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą m. in. poprzez bieżącą wymianę informacji, prezentację własnych uchwał, przedkładanie do konsultacji bądź wiadomości opinii i wniosków stosownie do posiadanych kompetencji.
3. Wszystkie spory między organami szkoły:
 - 1) wynikające z przepisów prawa rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 2) nie wynikające z przepisów prawa rozstrzyga dyrektor szkoły.

4. Wymiana bieżąca informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie książki zarządzeń;
 - 2) informacyjne zebrania wszystkich organów szkoły;
 - 3) apele, spotkania z uczniami i rodzicami;
 - 4) informacje przekazywane przez radiowęzeł szkolny i na tablicy ogłoszeń.
5. Szkoła przechowuje dokumentację związaną z działalnością organów szkoły.

§ 11 a. DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor gospodaruje i zarządza mieniem szkoły w zakresie udzielonego pełnomocnictwa przez organ prowadzący.
4. W realizacji swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym.
5. Kompetencje dyrektora szkoły określa art. 68 Ustawy Prawo Oświatowe. Dyrektor ma za zadanie:
 - 1) współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 2) odpowiadać za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 3) organizować zajęcia dodatkowe za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - d) (uchylono);
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady rodziców lub 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w

przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

11) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;

12) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;

13) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej;

14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

16) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

19) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

20) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

21) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

5a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

5b. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

6. (uchylono)

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

2) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

3) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 11 b. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1a. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor.

2. Zadania rady pedagogicznej określa art. 70-73 Ustawy Prawo Oświatowe.

2a. Uchylono.

2b. Uchylono.

2c. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2d. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2e. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

3. Szczegółową organizację i zasady działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2c pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

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

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

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

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

§ 11 c. RADA RODZICÓW

1. Radą Rodziców jest reprezentacja ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Zadania rady rodziców określa art. 83- 84 Ustawy Prawo Oświatowe.

3a. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

3b. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
- 11) wybór ubezpieczyciela uczniów.

3c. Zadania rady rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

3d. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

3e. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

3f. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły; do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

4. Szczegółową organizację i zasady działania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11 d.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zadania samorządu uczniowskiego określa art. 85 Ustawy Prawo Oświatowe.

2a. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2b. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2c. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2d. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2e. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

3. (uchylono)

§ 11 e.
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem .
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
- 3a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 5
NAUCZYCIELE SZKOŁY
§ 12.

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
3. Wychowawcy klas pierwszych spotykają się po raz pierwszy z rodzicami swoich przyszłych wychowanków w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Wychowawca prowadzi swój oddział zgodnie z obowiązującym tokiem nauczania w klasach I – III oraz IV – VIII.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
- 5a. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły.
6. Wniosek do dyrektora szkoły uzasadniający potrzebę zmiany wychowawcy może złożyć: rada pedagogiczna, rada rodziców, rada oddziałowa, lub zainteresowany wychowawca. Decyzja dyrektora w tej mierze jest ostateczna.
7. Dyrektor szkoły powierza opiekę w oddziałach przedszkolnych nauczycielom uczącym w tych oddziałach.
8. Dyrektor szkoły powierza nauczycielom obowiązek sprawowania opieki nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły w ramach dowozów szkolnych.

§ 13.

1. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów;
 - 3) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego – wychowawczego;
 - 4) (uchylono)

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz pogłębianie ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) obiektywna ocena uczniów w sposób jawny, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) bezstronne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 8) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby ucznia;
 - 9) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez różne formy kształcenia;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z Regulaminem nauczyciela dyżurnego;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 12) bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, przebiegu nauczania, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 13) współdziałanie w zakresie opracowania i realizacji przyjętych programów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) dbanie o powierzone mienie - pomoce naukowe, dydaktyczno -wychowawcze, gabinet i sprzęt szkolny;
 - 15) respektowanie praw ucznia;
 - 16) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 18) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
 - 19) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 20) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 21) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 22) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
 - 24) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 25) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.
2. Nauczyciel ma prawo:
- 1) decydować o doborze programu, metod i form organizacyjnych oraz podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 3) wnioskować w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
 - 4) decydować o ocenie zachowania swoich wychowanków;
 - 5) korzystania z dofinansowania w ramach kształcenia się, w miarę posiadanych możliwości finansowych gminy;
 - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 8) uczestniczyć, w utworzonych przez nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, tzw. *zespołach przedmiotowych*. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli z niewielkim stażem zawodowym;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratorium przedmiotowego, w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) wzajemna wymiana doświadczeń w pracy dydaktyczno – wychowawczej (lekcje pokazowe połączone z dyskusją);
- 8) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów, w tym dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 13a.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 14.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) corocznie, na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu **wrzeźniu**, zapoznać rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 5) sporządzanie pisemnych opinii o uczniach;
 - 6) współpraca z rodzicami.
2. Wychowawca klasy realizuje swe zadania poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka:
 - a) przeprowadzanie indywidualnych rozmów z uczniami w sprawach osobistych,
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów z trudnościami,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski np. zabaw klasowych, wycieczek, biwaków, obozów,
 - b) ustalanie i realizowanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) wyboru samorządu klasowego,
 - 3) współdziałanie z pedagogami i nauczycielami poprzez :
 - a) pisemne i ustne wymienianie informacji na temat uczniów,
 - b) informowanie o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej wychowanka,
 - c) wspólne ustalanie form pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - d) informowanie o szczególnych zdolnościach, uzdolnieniach i predyspozycjach ucznia,
 - e) (uchylono)
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sulęcinie;
 - 5) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) decydowanie o usprawiedliwieniu nieobecności wychowanka;
 - 7) współpracę z dyrekcją w dziedzinie realizacji szkolnego programu wychowawczego;
 - 8) obowiązkowe, wspólne z wychowankami uczestnictwo w imprezach szkolnych;
 - 9) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanków.
3. Wychowawca oddziału ma prawo do:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, i poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 15. PEDAGOG SZKOLNY

1. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego sprawuje dyrektor szkoły. Jest to stanowisko samodzielne.
2. Pedagog szkolny w oparciu o diagnozę sytuacji opiekuńczo-wychowawczej inspiruje i organizuje nauczycieli i środowisko do realizacji zadań wobec dzieci i młodzieży.
3. Najważniejsze w jego pracy jest indywidualne doradztwo prowadzone dla uczniów o zaburzonym zachowaniu.
4. Główne zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) Uczestnictwo w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 1a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) Koordynowanie prac związanych z działaniami o charakterze profilaktycznym;
 - 3) Współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) Udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom.
 - 6) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 7) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 8) Składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych; występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych;
 - 9) Dbą o przestrzeganie procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią i alkoholizmem.
 - 10) Zwraca uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka;
 - 11) Wnosi o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo i zagrożonych demoralizacją społeczną do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 12) Prowadzi stosowną dokumentację własnej pracy i opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy;
 - 12a) Kontroluje realizację obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
 - 13) W ramach swojej pracy pedagog szkolny może korzystać z dokumentów pozostających w dyspozycji szkoły;
 - 14) Redaguje pisma i załatwia sprawy, zgodnie z zakresem czynności;
 - 15) Posługuje się imiennym stemplem o treści: PEDAGOG SZKOLNY;
 - 16) Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.
5. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
6. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 15a **Logopeda**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) Zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 15b **Pedagog specjalny**

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 6

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16.

1. W celu realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych dyrektor szkoły powierza pracownikom następujące funkcje kierownicze:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) (uchylono);
 - 3) główny księgowy;
 - 4) kierownik świetlicy;
 - 5) sekretarz szkoły.
- 1a. Ilość stanowisk wicedyrektora szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Nauczycieli i pracowników na stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Wszystkie stanowiska kierownicze podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
4. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych posługują się stemplami imiennymi.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
6. Szczegółowy zakres obowiązków osób pełniących w szkole funkcje kierownicze określa dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługowych na podstawie odrębnych przepisów
2. Dyrektor szkoły określa dla tych pracowników szczegółowe zakresy obowiązków.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła przyjmuje stażystów w celu odbycia przez nich stażu na podstawie porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy.
3. Szkoła przyjmuje pracowników młodocianych, w celu odbycia praktycznej nauki zawodu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18a.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa i pracownia chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny.
4. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
12. (uchylono)
13. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 19.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie dziecka do szkoły podstawowej lub uczestnictwo w innych formach realizacji obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły pod warunkiem objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole lub po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły są obowiązkiem rodziców.
7. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz jego ewidencję prowadzi szkoła.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. (uchylono).
10. Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
11. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie właściwego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
12. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

§ 20.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przejawiania większej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;

- 2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 5) inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej lub pozaszkolnej;
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 9) powiadomienia go, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie sprawdzianów obejmujących większy zakres wiadomości; sprawdzianów takich nie może być więcej niż jeden dziennie, a najwyżej 3 w tygodniu;
- 10) zapoznania się z wynikami prac klasowych w okresie 14 dni;
- 11) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 12) przystąpienia do egzaminu poprawkowego w oparciu o przepisy zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 13) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 14) otrzymania bezpłatnie pierwszej legitymacji szkolnej;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 16) ochrony danych osobowych;
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 20 a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 21.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

- 2) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia szkolne zgodnie z planem zajęć swojej klasy, wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 3) punktualnie przybywać na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 5) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 6) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące i demoralizujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady rodziców, samorządu klasowego i uczniowskiego;
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskrecję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 10) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie używa tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 13) (uchylono);
- 14) (uchylono);
- 15) przestrzegać w szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz określonych w odrębnym regulaminie.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 22.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobrą naukę;
- 2) pracę społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie i twórczości.

2. Uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) rzeczowe - finansowane przez szkołę, radę rodziców lub sponsorów;
- 2) pochwałę udzieloną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły na forum klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
- 3) pochwałę w postaci listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców ucznia;
- 4) (uchylono)

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 23.

1. Za nieodpowiednie zachowanie ucznia w szkole i poza nią w tym szczególnie: agresję słowną i fizyczną, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, spożywanie niedozwolonych używek (alkohol, tytoń, narkotyki), dewastację mienia szkolnego, uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
- 2) upomnienie ustne dyrektora w obecności klasy;
- 3) obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w WO;
- 4) pisemne lub ustne poinformowanie rodziców;
- 5) (uchylono)
- 6) przeniesienie do innej klasy;
- 7) odwołanie z pełnionej funkcji w klasie lub szkole.
- 8) wpisanie punktów ujemnych z zachowania zgodnie z WO;
- 9) przeniesienie do innej szkoły.

2. Rodzaj kary określa:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) zespół wychowawczy w składzie: wychowawca, pedagog i wicedyrektor ;
- 3) rada pedagogiczna.

3. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 23a.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

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

§ 24.

1. Uczeń, samorząd uczniowski lub rodzice mają prawo odwołania się od udzielonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od nałożonej kary.
2. W przypadku odwołania się od kary, dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 7 dni od daty odwołania.
3. W sytuacjach spornych uczeń może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. (uchylono)
6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
7. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

Rozdział 7a **Wewnątrzszkolne ocenianie** **§ 24 a.**

1. Ocenianiu podlegają :
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasowego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) (uchylono)
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) Udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 7) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców:
 - a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

b) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

c) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

d) Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:

- zebrania ogólnoszkolne,
- zebrania klasowe,
- indywidualne rozmowy odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- rozmowy telefoniczne odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
- korespondencja listowa,
- dziennik elektroniczny;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

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

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

6. Bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole:

1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne przedstawia na początku roku szkolnego zasady bieżącego oceniania i udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych prac i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz określa kryterium wymagań na poszczególne oceny;

2) Klasyfikowanie uczniów w klasach I-VIII przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym. Pierwsze półrocze jest klasyfikacyjnym śródrocznym, drugie – rocznym.

6a. Sposoby udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów:

1. W klasach I-III

- a) Ocenione i sprawdzone prace pisemne są przekazywane przez ucznia rodzicom,
- b) Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z ocenioną pracą i przekazuje pracę nauczycielowi.

2. W klasach IV-VIII

- a) Podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel udostępnia uczniom ocenione prace pisemne i omawia wszystkie zadania,
- b) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

- c) Rodzicowi udostępnia się pracę tylko jego dziecka w czasie zebrań klasowych, konsultacji dla rodziców lub w uzgodnionym wcześniej z nauczycielem przedmiotu terminie,
 - d) Rodzic po zapoznaniu się z pracą pisemną swojego dziecka w obecności nauczyciela zwraca ją nauczycielowi,
 - e) Na prośbę rodzica nauczyciel omawia z nim sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia,
 - f) Podczas omawiania pracy ucznia przez nauczyciela rodzic może sporządzić odręcznie notatkę z określeniem problematycznego zadania.
3. Dokumentacja pracy pisemnej z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego czy sprawdzianu na skutek uznanych „zastrzeżeń” udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom do wglądu na wniosek rodzica.

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

§ 24 b.

1. Kryteria bieżącej oceny opisowej w klasach I – III:

- 1) (6) Wspaniale; uczeń posiadał pełną wiedzę i umiejętności nauczania w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) (5) Bardzo dobrze: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne objęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) (4) Dobrze: uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) (3) Postaraj się: uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym kształceniu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) (2) Pracuj więcej: uczeń opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danej edukacji w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje często zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Słabo: uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić, odwołując się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia danej oceny a ocena umieszczona pod dłuższą pracą pisemną musi być opatrzona komentarzem informującym ucznia o poziomie

opanowania przez niego danego materiału. Należy wskazać również uczniowi kierunki dalszej pracy.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.

6. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

7. W ciągu dnia, dla danego zespołu klasowego, może odbyć się tylko jeden sprawdzian/test z działu.

8. W ciągu tygodnia, dla danego zespołu klasowego, mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany/testy z działu. Nauczyciele, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, dokonują w dzienniku lekcyjnym wpisów o terminie sprawdzianu.

9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

10. Niezbędną do klasyfikacji ucznia ilością ocen z danego przedmiotu jest :

1) przy 1-2 godzinach zajęć w tygodniu – min. 3 oceny w półroczu;

2) przy 3 godzinach zajęć w tygodniu – min. 4 oceny w półroczu;

3) przy 4-5 godzinach zajęć w tygodniu – min. 4-5 ocen w półroczu.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w dzienniku w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów.

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

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

14. 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 opinii.

14a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 24 c.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym początek ferii zimowych ogłoszonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania w formie oceny opisowej.
6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III jest odbywa się w formie opisowej za pomocą Karty osiągnięć ucznia. Karta sporządzana jest w dwóch egzemplarzach: jeden otrzymują rodzice, drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.
9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania w formie oceny opisowej.
10. Opisowa ocena roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. Nieklasyfikowanie traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
13. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są powiadomić ucznia i (za pośrednictwem wychowawcy) jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, a wychowawcy mają obowiązek powiadomić rodziców o obniżeniu oceny z zachowania.
14. Wychowawcy przekazują rodzicom powyższe informacje ustnie na zebraniu rodziców lub w ramach rozmów indywidualnych, dokumentując ten fakt wpisem do dziennika potwierdzonym podpisem rodzica.
15. W przypadku braku kontaktów rodziców ze szkołą, informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub obniżeniu oceny z zachowania, wychowawca przekazuje pisemnie, listem poleconym, na adres zamieszkania rodziców.
16. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani powiadomić ucznia o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o przewidzianych ocenach z zachowania.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

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

19. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 24 d.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

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

2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp., na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim.

3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach wynikających z podstawy programowej i programu nauczania danej klasy;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań, edukacyjnych wynikających z podstawy programowej pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.
8. Laureat konkursu przedmiotowego lub olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 24 e.

Promowanie do klasy programowo wyższej

1. Warunkiem otrzymania przez ucznia klasy I-III promocji do klasy programowo wyższej jest pozytywna ocena jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej i powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
11. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 24 f. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: ~~zajęć technicznych~~ i techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

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

10. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy zadań pisemnych i ustnych oraz kryteria ocen i przekazuje do przewodniczącego komisji w celu zatwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.

11. Zestawy zadań opracowuje się na ocenę celującą, a uzyskaną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) 95-100% - celujący;
- 2) 85-94% - bardzo dobry;
- 3) 70-84% - dobry;
- 4) 50-69% - dostateczny;
- 5) 30-49% - dopuszczający;
- 6) 0-29 - niedostateczny.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. W przypadku nieprzystąpienia lub niezdania egzaminu klasyfikacyjnego, wynik egzaminu jest równoznaczny z oceną niedostateczną.

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

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. 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.

20a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

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

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

§ 24 g.

Egzamin poprawkowy

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

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

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zespół przedmiotowy przygotowuje zestawy zadań pisemnych i ustnych lub zestawy zadań praktycznych oraz kryteria ocen i przekazuje do przewodniczącego komisji w celu zatwierdzenia, najpóźniej na 3 dni przed egzaminem.
7. Stopień trudności zestawu zadań opracowuje się na ocenę o stopień wyższą od tej, jaką uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej.
8. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja, przy czym warunkiem pozytywnego zaliczenia egzaminu jest uzyskanie przez ucznia co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.
- 10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
13. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena uzyskana z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
14. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 24 h.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od proponowanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną, odpowiednio motywując przyczynę odwołania.
2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który: w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny ze sprawdzianów; z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości; posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi; prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku dyrektor szkoły wyznacza termin, a nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres wymagań w celu sprawdzenia wiadomości ucznia.
4. Sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, do którego 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. Sprawdzian wiadomości musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Pozytywny wynik sprawdzianu powoduje podwyższenie proponowanej oceny klasyfikacyjnej.
11. W przypadku, gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian, a uczeń traci możliwość składania dalszych zastrzeżeń.
12. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości jest ostateczna.

§ 24 i.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać 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.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od

dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 24 j.

Ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

Kryteria oceny opisowej w klasach I-III obejmują:

- 1) umiejętność pracy z kolegami w grupie;
- 2) koleżeństwo;
- 3) udzielanie pomocy innym;
- 4) odpowiedzialne wykonywanie zadań;
- 5) czynny udział w życiu klasy;
- 6) umiejętność dokonywania własnej samooceny postępowania;
- 7) reakcje w sytuacjach konfliktowych;
- 8) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań wobec kolegów i dorosłych;
- 9) życzliwość i uprzejmość dla innych;
- 10) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
- 11) pracowitość i obowiązkowość;
- 12) utrzymywanie porządku w miejscu pracy i wypoczynku.

5. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

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

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

8. (uchylono)

9. Za punkt wyjścia do ustalenia oceny zachowania przyjęto kredyt 150 punktów na półroczu, który uczeń otrzymuje na początku każdego roku szkolnego. Jest on równoznaczny z uzyskaniem oceny dobrej. Każdy uczeń ma szansę na podwyższenie oceny, nawet wtedy, gdy zdarzą mu się w szkole tak zwane „wpadki”.

10. Zapis punktacji dokonywany jest w zeszycie uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza, wg schematu: data, punkt regulaminu, ilość punktów, krótki komentarz, podpis nauczyciela.
11. Wpisu punktów za udział w zajęciach pozalekcyjnych dokonują prowadzący lub wychowawcy, po otrzymaniu informacji od opiekunów kół.
12. Uczniowie dbają o to, aby wychowawca wpisywał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
13. Każdorazowo, kiedy uczniowi wpisuje się punkty na „plus” lub na „minus” powinno się to robić w obecności klasy lub rodziców.
14. Rodzice mają wgląd do zeszytu i na bieżąco są informowani o zachowaniu dziecka.
15. Otrzymanie przez ucznia łącznie 50 ujemnych punktów w półrocza nie pozwala na uzyskanie przez niego wzorowej oceny z zachowania (bez względu na ogólną ilość zdobytych punktów).
16. Otrzymanie przez ucznia łącznie 100 punktów ujemnych w półrocza nie pozwala na uzyskanie przez niego bardzo dobrej oceny z zachowania (bez względu na ogólną ilość zdobytych punktów).
17. Otrzymanie przez ucznia łącznie 200 punktów ujemnych w półrocza nie pozwala na uzyskanie przez niego dobrej oceny z zachowania (bez względu na ogólną ilość zdobytych punktów).
18. Ocena zachowania, którą ustala wychowawca (w porozumieniu z klasą i innymi nauczycielami) jest oceną ostateczną.
19. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 27 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
22. Tryb i formy otrzymania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeśli w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń radykalnie poprawi swoje zachowanie w zgodnej ocenie wychowawcy, nauczycieli i uczniów. Poprawa musi nastąpić w minimum osiemdziesięciu procentach punktacji ujemnej w stosunku do I półrocza. Ocenę zachowania można podwyższyć tylko o jeden stopień w stosunku do proponowanej;
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. uratowanie kogoś z pożaru) wychowawca w porozumieniu z nauczycielami na spotkaniu grupy wiekowej klas IV – VIII może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów. Ocenę zachowania można podwyższyć lub obniżyć maksymalnie o dwa stopnie w stosunku do proponowanej.

§ 24 k.
Ocena zachowania (KL. IV – VIII)

1. Za punkt wyjścia do ustalenia oceny zachowania przyjmuje się kredyt 150 punktów na półrocze.

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1) wzorowe | 350 punktów i więcej; |
| 2) bardzo dobre | 250 – 349; |
| 3) dobre | 150 – 249; |
| 4) poprawne | 100 – 149 punktów; |
| 5) nieodpowiednie | 50 – 99 punktów; |
| 6) naganne | poniżej 50 punktów. |

Nr	KRYTERIA PUNKTÓW NA PLUS	Nr	KRYTERIA PUNKTÓW NA MINUS (každorazowo)
1.	20 pkt. – wyróżniająca się kultura osobista /stosunki interpersonalne U-N, U-U, U-pracownik szkoły/ - /na półrocze/	1.	30 pkt. – posiadanie i/lub palenie papierosów, w tym e-papierosów
		2.	100 pkt – posiadanie i/lub picie alkoholu
2.	Udział w konkursach tematycznych /wiedźowych/: 20 pkt. – konkursy szkolne /laureaci 30 pkt./ 30 pkt.– konkursy poza- międzyszkolne /laureaci 50 pkt/	3.	100 pkt.– posiadanie i/lub zażywanie narkotyków, środków odurzających
		4.	100 pkt – kradzież
3.	Udział w konkursach przedmiotowych /olimpiady/: 30pkt – etap szkolny 50pkt – etap rejonowy udział 100 pkt – etap wojewódzki (finałiści) 200 pkt – laureaci etapu wojewódzkiego	5.	100 pkt – wyłudzenie pieniędzy
		6.	10-50 pkt – agresja słowna i/lub fizyczna
		7.	10 pkt – bierny udział w zachowaniach negatywnych
4.	Udział w zawodach sportowych: 20 pkt – etap szkolny i gminny 30 pkt. – etap powiatowy 30 pkt. – etap rejonowy 50 pkt. – etap wojewódzki 100 pkt – etap ogólnopolski	8.	30-100 pkt – spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia ludzi
		9.	30 pkt. – arogancja wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych
		10.	20 pkt. – wulgarne słownictwo lub gesty
5.	Udział w konkursach typu artystycznego: 20 pkt. – konkursy szkolne /laureaci 30 pkt./ 30 pkt. – konkursy pozaszkolne /laureaci 50pkt/	11.	Do 50 pkt – niszczenie rzeczy innych osób oraz sprzęt i mienia szkoły
		12.	10 pkt – łamanie regulaminów obowiązujących w szkole
6.	10 - 30 pkt. – czynny udział w organizacji imprez szkolnych – każdorazowo	13.	10 pkt – niewykonanie zobowiązania
7.	30 pkt. – funkcja w szkole /organizacje szkolne np. samorząd, radiowęzeł itp./ - /na półrocze/	14.	3 pkt - spóźnienie na lekcję (každorazowo)
8.	5-20 pkt.– praca na rzecz szkoły /každorazowo/	15.	5 pkt – przeszkadzanie na lekcji
9.	20 pkt. – funkcja w klasie /na półrocze/	16.	30 pkt – uniemożliwianie prowadzenia lekcji
10.	5-20 pkt – praca na rzecz klasy /každorazowo/		
11.	5-20 pkt – dbałość o mienie szkoły	17.	5 pkt – nieusprawiedliwione nieobecności /za każdą godzinę/
12.	10 pkt – reakcja na niszczenie mienia szkoły		
13.	Do 50pkt – uczestnictwo w życiu pozalekcyjnym szkoły /koła przedmiotowe z przedmiotów	18.	30 pkt – filmowanie i fotografowanie innych osób, jeśli narusza czyjąś prywatność

	wiodących Do 50 pkt – pozostałe koła /na półrocze, każde koło, zależnie od frekwencji i zaangażowania ucznia, wpisuje opiekun koła/	19.	5 pkt – zaśmiecanie otoczenia
14.	50 pkt – praca w Szkolnym Kole Wolontariatu /na półrocze/	20	10 pkt – odpisanie zadania domowego 20 pkt – fałszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia)
15.	10-30 pkt – bezinteresowna pomoc /każdorazowo/ – reakcja na zagrożenie życia i bezpieczeństwa innych /każdorazowo/	21	10 pkt – nieschludny, wyzywający strój do szkoły (np. głęboki dekolt, odsłonięty brzuch lub pośladki, niecenzuralne lub propagujące niewłaściwe treści nadruki na ubraniu) /1 x dziennie/
16.	20 pkt. – za 100% frekwencję /na miesiąc/	22	5 pkt – wnoszenie odzieży wierzchniej do pomieszczeń lekcyjnych
17.	20 pkt – za punktualność 100% /na miesiąc/	23	30 pkt – używanie telefonu komórkowego, innych urządzeń rejestrujących /odtworzących obraz lub dźwięk podczas przebywania w szkole
18.	10 pkt – pomoc koleżeńska	24	50 pkt – posiadanie i/lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne)
19.	10 –30 pkt – aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, zbiórki darów, kiermasze, festyny)	25.	50 pkt – posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki)
20.	10 - 20 pkt – własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu przedsięwzięć i ich realizacji (po konsultacji z nauczycielem)	26	do 20 pkt – podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy
21.	10 pkt – strój odświętny na uroczystościach szkolnych , w wyznaczone dni	27	10 pkt – samowolne wyjście z klasy, świetlicy, sali gimnastycznej
22.	5 - 15 pkt – dbałość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły)	28	20 pkt – celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie
Od – 30 pkt do + 30 pkt – inne negatywne lub pozytywne zachowania - do dyspozycji nauczycieli /na półrocze/			
Od – 50 pkt do + 50 pkt – do dyspozycji wychowawcy /na półrocze/			

2. Wpisu dokonujemy według wzoru: data, punkt regulaminu, ilość punktów, krótki komentarz, podpis nauczyciela.

3. Otrzymanie przez ucznia łącznie 50 pkt ujemnych w półroczu nie pozwala na uzyskanie oceny wzorowej.

4. Otrzymanie przez ucznia łącznie 100 pkt ujemnych w półroczu nie pozwala na uzyskanie oceny bardzo dobrej.

5. Otrzymanie przez ucznia łącznie 200 pkt ujemnych w półroczu nie pozwala na uzyskanie oceny dobrej.

6. Roczna ocena zachowania wynika ze średniej sumy punktów uzyskanych w obu półroczach.

§ 24 l.

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) (uchylono).

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

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

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

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 24 m.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę 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) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 24 n.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 24o

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania są dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować informuje rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za dziennika elektronicznego.

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

4) ocenianiu podlegają sprawdziany i prace klasowe;

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

6) inne (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego

7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji.

10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel może brać pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

Rozdział 8

ORGANIZACJE UCZNIOWSKIE

§ 25.

1. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność rozszerzająca wiedzę i wzbogacająca osobowość uczniów.

2. Każda organizacja posiada opiekuna z grona pedagogicznego lub osobę upoważnioną przez radę pedagogiczną.

3. Działalność organizacji nie może być sprzeczna ze statutem szkoły.

§ 25 a.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

4) wpływa na integrację uczniów

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

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

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

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

§ 25 b.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

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

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

Rozdział 9

RODZICE, SPONSORZY

§ 26.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w danej klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w drodze bieżącej informacji przekazywanej na zebraniach rodziców;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez indywidualne kontakty z wychowawcą oraz na zebraniach rodziców;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) zachowania wolności sumienia i wyznania swego dziecka;
- 6) wyboru swoich przedstawicieli do organów szkoły (rady klasowej rodziców i rady rodziców);
- 7) występowania z wnioskiem do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka;
- 8) występowania do dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi działalności szkoły;
- 9) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

2. Do powinności rodziców należy:

- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 2) udzielanie rzetelnej informacji o sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej ucznia;
- 3) włączanie się czynnie w działalność wychowawczą szkoły;
- 4) zgłaszanie się każdorazowo na wezwanie wychowawcy klasy, pedagoga lub dyrekcji szkoły;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka w szkole w terminie 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły, poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie;
- 6) powiadamianie szkoły (wychowawcy klasy) z wyprzedzeniem o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica, uczeń może być przeniesiony do innej równorzędnej klasy.

4. Decyzję w tej sprawie podejmuje wyłącznie dyrektor szkoły.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) sprzęt do nauki w systemie zdalnym (komputer, tablet itp.).

§ 27.

1. Każda osoba prawna lub fizyczna może być sponsorem szkoły.
2. Warunki sponsorowania określa sponsor w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział 9a **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

§ 27 a.

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
- 3a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. (uchylono)
5. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 27 b.

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Następnie rozpatrywane są podania rodziców dzieci spoza obwodu szkoły.

3. Zapisy trwają od stycznia do kwietnia poprzedzający rok szkolny.

4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.

5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.

6. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole, w sąsiednich przedszkolach

7. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

§ 27 c.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. (uchylono)

3. (uchylono)

4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

6. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.

8. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

9. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej do godziny 16:00. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
11. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 27 d.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
 - 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
 - 10) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej i zespołach samokształceniowych;
 - 11) aktywny udział w życiu szkoły.
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
 - 2) wskazując zadania do realizacji zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) na wypełnione przez dzieci zadania odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
 - 4) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 27 e.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału od godziny 8.00.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel oddziału przedszkolnego.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28.

1. Szkoła posiada swego patrona.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi archiwum zakładowe i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych, a także stempli.

§ 29.

1. Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. (uchylono)
3. (uchylono)

§ 30.

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem, z tym dniem traci moc Statut poprzedni.