

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W UJEŹDZIE



Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) ;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

ROZDZIAŁ I

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Nazwa i typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Ujeździe.
2. Szkoła nosi imię: Adama Mickiewicza.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ujeździe przy ul. Strzeleckiej 6, 47-143 Ujazd.
4. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
5. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza

47-143 Ujazd

ul. Strzelecka 6, tel. 77 463 77 23

NIP 756 18 18 003 REGON 000264704

6. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
7. Może być używany skrót nazwy szkoły w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa w Ujeździe.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
10. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
11. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
 - 1) „Szkoła” – należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Ujeździe”.
 - 2) „Dyrektor szkoły” – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Ujeździe.
 - 3) „Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców” – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Ujeździe.
 - 4) „Organ prowadzący” – należy przez to rozumieć Gminę Ujazd.
 - 5) „Organ nadzoru pedagogicznego” – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.
12. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Ujazd, z siedzibą przy ul. Sławięcickiej 19, 47-143 Ujazd.
13. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) 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 w szkołach i placówkach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
- 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Kształcenie ogólne ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

9a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

9b. Diagnozę, o której mowa w ust. 9a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

10. Działalność edukacyjną szkoły określa;

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

11. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoła w szczególności:

1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, poprzez:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształci u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
 - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
 - 6) Zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 - 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
 - 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

§ 3

Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów szczególnie zdolnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
3. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, Dyrektor szkoły na wniosek Rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.
6. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:
 - 1) naukę języka mniejszości niemieckiej;
 - 2) naukę historii, geografii i kultury niemieckiej;
 - 3) prowadzenie zajęć artystycznych, kółka języka niemieckiego.

§ 5

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;

- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
- 4) ocenianie według Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
- 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
- 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne;
- 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. 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, wynika w szczególności:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - 11) trudności adaptacyjnych; związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora szkoły.
 - 6a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
8. 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.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 7) pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) (uchylono)
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) rewalidacyjnych;
 - c) logopedycznych;
 - d) warsztatów
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) porad i konsultacji;
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

i) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleniowych.

12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

15. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

16. 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.

17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

18. 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.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

§ 7

Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.

3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;

3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) , uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,

- 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
5. W klasie do której uczęszcza uczeń z autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
9. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.
10. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7a

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

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

- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 7b

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta lub dentobus.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

ROZDZIAŁ II

§ 8

Organy szkoły i ich zadania

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Do obowiązków Dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów;

c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w ramach którego:

- przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

- kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,

- monitoruje pracę szkoły;

e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach;

g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi;

h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

i) nadzorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie;

j) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń;

k) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

m) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

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

o) 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;

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

q) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

- r) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć;
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny;
 - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
 - a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii szkoły;
 - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę jednostki;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
 - 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
6. Dyrektor szkoły – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.
7. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
10. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
11. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
12. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,

o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 10

1. Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia statutu szkoły.
4. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 i opiekuńczej szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 6a. 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.
 - 6b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
7. 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.

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

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

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

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

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub jednostki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 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.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 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.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa.

12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

16. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

20. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 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.

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

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, oraz
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust 8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 14

Zasady współdziałania organów szkoły

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

3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 15

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora szkoły lub sam Dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora szkoły.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 16

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 stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

§ 17

Organizacja Szkoły

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII szkoły podstawowej.
2. Rok szkolny we wszystkich oddziałach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I półrocze – od 1 września do 31 stycznia;
- 2) II półrocze – od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego, z wyjątkiem dokumentacji pracy zajęć pozalekcyjnych.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich żadnych opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu wyjścia ze szkoły:
 - 1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
 - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciel, któremu dyrektor szkoły przydzielił w projekcie organizacyjnym poszczególne rodzaje zajęć lekcyjnych, opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych - podczas zebrań, zajęć lub imprez organizowanych przez te organizacje, opiekunowie kół przedmiotowych i zainteresowań w czasie swoich zajęć planowych, nauczyciele wychowania fizycznego w czasie zajęć sportowo - rekreacyjnych i gimnastyki korekcyjnej, w razie potrzeby dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowych nauczycieli do sprawowania opieki na poszczególnych zajęciach w zależności od potrzeb;
 - 3) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 4) ucznia można zwolnić z lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień, datę i godzinę wyjścia oraz oświadczenia, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 6) zwolnienie z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką;
 - 7) ucznia można zwolnić z części godzin lekcyjnych na wniosek pielęgniarki lub innego pracownika szkoły po uprzednim powiadomieniu rodziców; rodzic odbiera dziecko osobiście;
 - 8) na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas wszystkich przerw lekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez Dyrektora szkoły;
 - 9) obowiązki nauczyciela dyżurującego w czasie przerw określa szczegółowy regulamin opracowany przez dyrektora.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) na zajęciach sportowych - nauczyciele wychowania fizycznego, na wycieczkach przedmiotowych bez konieczności przejazdów - nauczyciel przedmiotu;
 - 2) na wycieczkach klasowych w miejscu - wychowawca klasy;
 - 3) na wycieczkach przedmiotowych wyjazdowych – nauczyciel przedmiotu i drugi opiekun zatwierdzony przez dyrektora (rolę drugiego opiekuna mogą pełnić rodzice);
 - 4) na wycieczkach turystycznych - wychowawca klasy i drugi opiekun zatwierdzony przez Dyrektora szkoły;
 - 5) na wycieczkach z zakresu turystyki kwalifikowanej oraz na zielonej szkole - kierownicy wycieczki lub zielonej szkoły oraz wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez zespół dzieciom i uczniom podczas wycieczki i zielonej szkoły odbywa się w sposób określony w przedmiotowych przepisach;

- 6) nauczyciel wychowawca powinien prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego, organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu tych przepisów oraz współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) na stołówce dyżury pełnią nauczyciele;
 - 8) uczniowie przed rozpoczęciem i po skończonych zajęciach przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.
8. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisami prawa.

§ 17a

Monitoring

1. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

ROZDZIAŁ IV

§ 18

Organizacja ośmioletniej szkoły podstawowej

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. 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.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. (uchylono)
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego nowożytnego, informatyki oraz w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 20

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna oraz zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut, zaś godziny bibliotekarza, pedagoga, logopedy, zajęcia rewalidacyjne i zajęcia wychowawcy świetlicy trwają 60 minut.

2a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

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

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

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

§ 21

1. W szkole funkcjonują Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który:

1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;

2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;

3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;

4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;

5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;

6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;

7) pomaga uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;

8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.

2a. 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.

2b. 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.

3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje następujące obszary działania:

1) pracę z radą pedagogiczną:

a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;

b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;

- c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
- 2) pracę z uczniami;
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - b) poznawanie zawodów;
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.
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) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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.

§ 22

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.

6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 23

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.

7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 24

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum multimedialne dla uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki i czytelnicy szkolnej umożliwiają:
 - 3) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 4) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnicy; 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 7) korzystanie z komputerów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki i zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
9. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - 2) kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
12. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub

2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

13. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:

1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub

2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

14. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;

4) organizowanie konkursów czytelniczych;

5) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

6) współpraca z nauczycielami Szkoły;

7) współpraca z innymi bibliotekami;

8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;

9) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.

§25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sale lekcyjne;

2) stołówkę;

3) gabinet pedagoga i psychologa;

4) gabinet logopedy;

5) plac zabaw na powietrzu;

6) świetlicę;

7) bibliotekę;

8) salę komputerową;

9) dwie sale gimnastyczne i boiska szkolne;

10) gabinet pielęgniarki szkolnej;

11) pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

§ 25a

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 użyczyć 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.

§ 25b

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, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 25c

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.

§ 25d

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.

§ 25e

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§ 25f

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.

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.

§ 25g

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

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

1) za prowadzenie dzienników;

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

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

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

ROZDZIAŁ V

§ 26

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica;
 - 2) na wniosek rodzica po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyśpieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

§ 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektor szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach dowolnego koła zainteresowań;

- 7) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 10) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 11) oceny z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 12) poinformowanie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego większe partie materiału;
- 13) opiniowania projektu oceny z zachowania swojej i swoich kolegów;
- 14) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
- 15) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora szkoły;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 19) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia);
- 20) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców;
- 21) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 22) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
- 24) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
- 25) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 26) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 27) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 28) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
- 29) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
- 30) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
- 31) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń
- 32) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego;
- 33) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 3) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywaniem jak najlepiej czasu i warunków nauki;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania;
- 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
- 7) przychodzenia punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;

- 8) szanowania i ochrony mienia szkolne;
- 9) dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 10) podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz samorządów uczniowskich;
- 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 13) poszanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 15) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 16) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2a. 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.

3. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.

4. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów z obowiązującym regulaminem stroju uczniowskiego.
- 2) W szkole obowiązuje obuwie zamienne na płaskim obcasie, typu halówki, baleriny, trampki, tenisówki itp. (nie zagrażające bezpieczeństwu uczniów).

5. Ubiór ucznia ma charakter galowy lub codzienny.

1) **Strój galowy**, obowiązuje na uroczystościach szkolnych oraz podczas wyjść poza teren szkoły w charakterze jej reprezentacji

a) dla uczennic - spódnica lub sukienka, długość dowolna (jednak minimum 5 centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary), biała bluzka bez głębokich dekoltów i nieprześwitującego materiału.

b) dla uczniów – ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów ósmoklasisty, świąt państwowych. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie Dyrektora szkoły.

2) **Strój sportowy** obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego jest ustalany z nauczycielem.

3) **Strój codzienny** ucznia na terenie szkoły powinien być schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.

4) Uczennice obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

a) spódnica, sukienka, długość dowolna (jednak minimum 5 centymetrów nad kolana) w stonowanej kolorystyce;

b) bluzka, koszula, sweter bez głębokich dekoltów, przynajmniej do bioder, w stonowanych odcieniach (w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda, biust, pośladki);

c) spodnie o klasycznym kroju np. dżinsy, rybaczki, leginsy, krótkie spodenki pod warunkiem, że nie odsłaniają pośladków;

d) biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter; □ obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne.

5) Uczniów obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

a) spodnie o klasycznym lub sportowym kroju w stonowanych kolorach, dopuszczalne tzw.

„rybaczki” oraz krótkie spodenki za pośladki,

b) obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne,

c) sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być klasycznego kroju, w stonowanych odcieniach (w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda, pośladki).

Noszony ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami bądź obrazami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Zabrania się noszenia nakryć głowy (chustek, czapek, kapturów, kaszkietów, itp.) na terenie szkoły.

6) **Fryzura uczennicy** musi być naturalna, powinna być schludna, włosy w naturalnym kolorze, jeżeli farbowane, to w naturalnym kolorze, obowiązuje zakaz farbowania włosów w kolorach nienaturalnych, jaskrawych, rzucających się w oczy. Długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji. Zabronione jest noszenie tzw. dredów i innych ekstrawaganckich fryzur. Dopuszcza się noszenie po jednym kolczyku w uchu. Zabronione jest noszenie kolczyków w pozostałych częściach ciała. Do szkoły uczennice przychodzą bez makijażu. Włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu. Paznokcie powinny być krótkie, czyste, mogą być pomalowane bezbarwną emalią lub odżywką.

7) **Fryzura ucznia:** włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu (zabronione farbowanie). Jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw.

8) W razie niestosowania się ucznia do regulaminu wychowawca informuje rodzica o niewłaściwym ubiorze i wraz z rodzicem ustala termin, w jakim uczeń musi dostosować swój wygląd do wymogów regulaminu. Nauczyciel kontroluje strój ucznia i rozmawia z nim na temat niestosownego ubioru w miejscu jego pracy i nauki. W chwili trzykrotnego naruszenia zasad regulaminu ubioru przez ucznia (notatka w dzienniku uwag), wychowawca obniża ocenę zachowania o jeden stopień.

9) W przypadku roznegliżowanego stroju (odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda, biust, pośladki) uczeń/uczennica zobowiązana jest do noszenia koszulki odblaskowej, którą wypożycza od Pani Dyrektor szkoły.

10) Wychowawca klasy na wywiadówce informuje rodziców o w/w zasadach obowiązujących w PSP w Ujeździe. Rodzice poświadczają zapoznanie się Regulaminem stroju uczniowskiego podpisem. Brak podpisu nie zwalnia od nieprzestrzegania i ponoszenia konsekwencji ustalonych zasad.

11) W doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.

6. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład grupy sztandarowej obowiązują strój galowy.

7. Zabrania się wnoszenia wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

8. Podczas trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu audio na terenie szkoły, tj. zarówno w obrębie budynku jak i wokół niego. **Zakaz ten** dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

9. **Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**

1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

- 2) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in. wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
- a) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek), musi chować go do plecaka, nie może chwać go do kieszeni;
 - b) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - c) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, (Prawo Cywilne. Dz. U. z 2017 r. poz. 880);
 - d) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - e) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c);
 - f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
10. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel odbiera uczniowi telefon lub inne urządzenia, a następnie deponuje go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
11. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
12. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
13. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi szkoły.
14. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
15. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
16. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) Nauczyciel na każdej lekcji, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia.
 - 2) W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: „usprawiedliwione z powodów szkolnych”.
 - 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona.
 - 4) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (wpis rodzica do zeszytu wychowawczego lub zaświadczenie lekarskie). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
 - 5) Wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
 - 6) Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

17. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i klasy;
- 2) szczególne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne);
- 3) reprezentowanie szkoły na olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i zawodach sportowych;
- 4) aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego;
- 5) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły;
- 6) dzielność i odwagę.

18. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

19. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium (stypendium przyznaje się na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej Ujeździe).

20. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała Nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała Wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do dziennika, zeszytu, tablicy ogłoszeń (np. najlepsi w szkole, księga uczniów);
- 4) pochwała dyrektora na apelu z wpisaniem do dziennika, zeszytu, tablicy ogłoszeń (np. najlepsi w szkole, księga uczniów);
- 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
- 6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 7) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 8) list pochwalny do rodziców;
- 9) stypendium naukowe lub specjalne;
- 10) wyróżnienie absolwenta na sesji rady miejskiej (dyplom i nagroda).

21. Przewiduje się także nagrody zespołowe (dla klas) w postaci dyplomu lub nagrody rzeczowej za zajęcie trzech pierwszych miejsc w rozgrywkach sportowych lub konkursach wiedzy.

21a. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

22. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- 1) upomnienie nauczyciela lub Wychowawcy wobec klasy;
- 2) rozmowa ostrzegawcza Wychowawcy klasy z uczniem;
- 3) rozmowa ostrzegawcza z Pedagogiem szkolnym;
- 4) upomnienie lub nagana ustna Dyrektora szkoły w obecności Wychowawcy;
- 5) rozmowa ostrzegawcza Dyrekcji szkoły wobec Rodziców i Pedagoga;
- 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
- 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie).

23. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.

1) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.

2) Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie do Dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy uczniów lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania kary.

3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

b) odwołać karę;

c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

24. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

25. W razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty.

26. Od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

27. Przepis ust. 20 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

28. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

29. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

30. Kara, o której mowa w ust. 19, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:

1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu;

2) otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania;

3) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego;

4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwych lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.

30a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

31. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.

32. Przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ VI

§ 28

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie woźnemu ich występowanie;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
 - 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
 - 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
 - 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;

25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;

26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;

27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

4. 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.

§ 29a

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.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
- 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;

- 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz narzędzi ewaluacji;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które Dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
10. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
11. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się **wychowawca oddziału**.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
4. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 32

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
 - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 10) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;

- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 13) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 15) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 16) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 17) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich; rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) poradniami specjalistycznym;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa 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.
 4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
 5. Do zadań logopedy w szkole 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.
 6. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
 7. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
 8. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 33

1. W szkole działa wybrany większością głosów, przez całą społeczność uczniowską, w demokratycznych wyborach, po wcześniejszej kampanii wyborczej, nauczyciel będący rzecznikiem praw ucznia.
2. Rzecznikiem praw ucznia jest nauczyciel ze stażem co najmniej 3 lata.
3. Kandydat wyraża zgodę na udział w wyborach.
4. Rzecznik praw ucznia powołany jest przez Dyrektora szkoły z zachowaniem procedury ust.1.
5. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez Dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek samorządu uczniowskiego, 2) na wniosek samego rzecznika.
6. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.
7. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i konwencji praw dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia, inicjowane działania mają na celu ich ochronę oraz na popularyzacji praw ucznia wśród dzieci i młodzieży zagwarantowanych w obowiązujących w szkole przepisach.
8. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz konwencji praw dziecka;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 4) udzielenie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
 - 6) gromadzenie dokumentacji o przypadkach łamania praw ucznia;
 - 7) stała współpraca z radą pedagogiczną i radami rodziców;
 - 8) pobudzenie i wspieranie tych inicjatyw uczniów, które zmierzają do poprawy funkcjonowania szkolnych społeczności.
9. Rzecznik praw ucznia ma prawo:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenia zapisu chroniącego prawa ucznia;
 - 3) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 4) uczestniczenia w roli obserwatora w obradach komisji statutowej, jeżeli charakter sporu tego wymaga;
 - 5) uczestniczenia w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) odstąpienia od podjęcia interwencji.

ROZDZIAŁ VII

§ 34

Rodzice

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

4. Rodzice za pośrednictwem Dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
- 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
- 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
- 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
- 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
- 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

7. 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.

ROZDZIAŁ VIII

§ 35

Zasady gospodarki finansowej szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

§ 36

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Ujeździe obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. (uchylono)

§ 37

Cele szkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie zespołu.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze, i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 39

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla 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 jest objęty 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.

§ 40

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną i roczną komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy. W ocenie należy brać pod uwagę zaangażowanie ucznia, aktywność na zajęciach, umiejętność samodzielnego zdobywania informacji oraz przejawianie inicjatywy. Nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
4. Dokumentacja dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

§ 41

1. **Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem** na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany **dostosować wymagania edukacyjne**, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 42

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

§ 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. 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.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 43 ust. 8 i § 44 ust. 6.

6. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie jednego miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Poinformowanie rodziców odbywa się na spotkaniu z rodzicami, rodzica nieobecnego na spotkaniu uznaje się za poinformowanego. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje się w formie pisemnej. Przewidywane oceny roczne mogą ulec zmianie.

7. Na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do ostatecznego ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny muszą być wpisane do dziennika zajęć lekcyjnych.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i ocenie klasyfikacji rocznej.

§ 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Roczne, końcowe i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 1) stopień bardzo dobry – 5,
 - 2) stopień dobry – 4,
 - 3) stopień dostateczny – 3,
 - 4) stopień dopuszczający – 2,
 - 5) stopień niedostateczny – 1.
3. Przy wystawianiu ocen bieżących z zajęć edukacyjnych można stosować następujące skróty:
skrót cyfrowo
 - 1) celująca cel 6 ;
 - 2) bardzo dobra bdb 5 ;
 - 3) dobra db 4 ;
 - 4) dostateczna dst 3 ;
 - 5) dopuszczająca dop 2 ;
 - 6) niedostateczna ndst 1.
4. **pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi** są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
5. **Negatywną oceną klasyfikacyjną** jest ocena: stopień niedostateczny.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem ocen z religii, które ustala się według skali określonej w ust. 3.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, 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.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ustala się, iż występują plusy (+) i minusy (-) w ocenach bieżących.

11. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej):

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonywaniu,

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,

3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych,

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu wg następujących zasad:

1) Średnia ważona:

5,51 i powyżej – ocena celująca

4,51 – 5,50 ocena bardzo dobra

3,51 – 4,50 ocena dobra

2,51 – 3,50 ocena dostateczna

1,81 – 2,50 ocena dopuszczająca

0 - 1,80 ocena niedostateczna

2) W przypadku oceny celującej, jeżeli uczeń uzyskał niższą średnią nauczyciel po uzasadnieniu może tę ocenę wystawić.

14. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie wg następującej skali:

100% – celujący

91% - 99% – bardzo dobry,

75% - 90% – dobry,

51% - 74% – dostateczny,

31% - 50% – dopuszczający,

0% - 30% – niedostateczny.

15. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

16. W szkole stosowane są następujące oceny bieżące z zajęć edukacyjnych:

- 1) oceny punktowe w klasach I-III szkoły podstawowej,
- 2) w pozostałych klasach oceny stopniowe, z co najmniej godzinnych prac pisemnych wystawia się kolorem czerwonym, z kartkówki i z odpowiedzi ustnych kolorem zielonym, a pozostałe kolorem niebieskim. Aktywność własna ucznia i prace półroczne pozostawia się zgodnie z postanowieniem nauczyciela zawartym w PZO (przedmiotowych zasadach oceniania);
- 3) nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce odnotowywana jest w postaci symbolu „n” w miejscu brakującej oceny. Uczeń w ciągu dwóch tygodni powinien nadrobić powstałe z powodu nieobecności zaległości, o ile jest to nieobecność kilkudniowa. Nieobecność jednodniowa na sprawdzianie powoduje napisanie go podczas najbliższych zajęć. **Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych powinien go napisać w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły.** W przypadkach indywidualnych nauczyciel może odstąpić od tej zasady. Nienapisanie pracy w wyznaczonych terminach skutkuje oceną niedostateczną, którą można poprawić w terminie do dwóch tygodni. Każdy sprawdzian można poprawić tylko jeden raz;
- 4) w przypadku innych ocen możliwość poprawy trzeba uzgodnić z nauczycielem, który w określonych okolicznościach może wyrazić na to zgodę;
- 5) uczeń ma obowiązek odrabiać prace domowe w ćwiczeniach, w zeszytach lub na kartkach w zależności od zaleceń nauczyciela; ocena z pracy domowej nie podlega poprawie;
- 6) na koniec półrocza i roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego zaliczeniowego w myśl zasady, że uczeń pracuje na ocenę półroczną i roczną systematycznie;
- 7) ocena śródroczna i roczna jest wynikiem tzw. średniej ważonej liczonej wg algorytmu elektronicznego dziennika Vulcan;
- 8) ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w całym roku szkolnym.

18. Oceny punktowe stosowane w klasach I-III:

- 1) 6 – otrzymuje uczeń, który: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) 4 – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) 3 – otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) 2 – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

21. Określa się minimalną liczbę ocen bieżących w jednym półroczu:

- 1) dla zajęć odbywających się 1 godzinę w tygodniu: 3 oceny,
 - 2) dla zajęć odbywających się 2 godziny w tygodniu: 5 ocen,
 - 3) dla zajęć odbywających się 3 godziny w tygodniu: 7 ocen,
 - 4) dla zajęć odbywających się 4 i więcej godzin w tygodniu: 8 ocen.
22. Oceny bieżące, z wyłączeniem przedmiotów artystycznych, wpisuje się do dziennika elektronicznego według przyjętych przez nauczycieli średnich ważonych. I tak:

TYPY ZADAŃ I ICH WAGI

Lp.	Typy zadań	Formy lub opis	Waga	Kolor
1.	sprawdzian	test, praca klasowa, wypracowanie, zadania praktyczne	3	czerwony
2.	odpowiedź ustna	wiadomości i umiejętności bieżące recytacja, konwersacje czytanie ze zrozumieniem	2	zielony
3.	kartkówka	--	2	zielony
4.	praca na lekcji	aktywność zeszyt	2 1	zielony niebieski
5.	zadania domowe	--	1	niebieski
6.	praca domowa złożona	wypracowania, prezentacje, referaty	2	zielony
7.	konkursy wewnętrzne	trzy pierwsze miejsca	2	zielony
8.	konkursy zewnętrzne	gminne, powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie	3	czerwony
9	aktywność własna	--		decyzja nauczyciela
10.	prace okresowe	projekty		decyzja nauczyciela

23. Nauczyciele zajęć edukacyjnych opracowują przedmiotowe zasady oceniania.
24. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
25. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
- 1)teczka nauczyciela i wychowawcy klasy;
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych.

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
2. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
- 1) **WZOROWE**
 - a) wymagania ogólne: Uczeń w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych, rejonowych.
 - b) wymagania szczegółowe:
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - zawsze nosi strój określony w statucie szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach),
 - zawsze posiada wymagane przybory szkolne;
 - reprezentuje swoją klasę, szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i olimpiadach;
 - pomaga słabszym uczniom w nauce;
 - wzorowo zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - zawsze wzorowo zachowuje się poza szkołą,
 - dba o mienie własne i szkoły;
 - dba o swój wygląd i estetykę klasy i zespołu;
 - nie ma godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje.
 - 2) **BARDZO DOBRE**
 - a) wymagania ogólne: Zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współżyć w zespole. Włącza się w prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły i środowiska.
 - b) wymagania szczegółowe:
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - zawsze nosi strój określony w statucie szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach);
 - zawsze posiada wymagane przybory szkolne książki, zeszyty;
 - pomaga słabszym uczniom w nauce;
 - bardzo dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - bardzo dobrze zachowuje się poza szkołą (w czasie dojazdów autobusem szkolnym);
 - ma najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - dba o mienie własne i szkoły;
 - wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione.
 - 3) **DOBRE**
 - a) wymagania ogólne: Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. Ma rzetelny stosunek do obowiązków. Wykonuje polecenia nauczyciela.
 - b) wymagania szczegółowe:

- stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- zawsze nosi strój określony w statucie szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach),
- często posiada wymagane przybory, książki, zeszyty,
- dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników zespołu,
- dobrze zachowuje się poza szkołą,
- zazwyczaj dba o mienie własne i zespołu,
- zazwyczaj dba o swój wygląd oraz estetykę klasy szkoły,
- ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

4) POPRAWNE

a) wymagania ogólne: Zachowuje się w szkole i poza nią dobrze. Wykonuje polecenia nauczyciela.

b) wymagania szczegółowe:

- stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- uczeń nosi strój określony w statucie szkoły (dopuszcza się brak stroju w uzasadnionych sytuacjach);
- posiada wymagane przybory, książki, zeszyty;
- dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły;
- dobrze zachowuje się poza szkołą;
- dba o mienie własne i zespołu;
- dba o swój wygląd oraz estetykę klasy i szkoły;
- ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

5) NIEODPOWIEDNIE

a) wymagania ogólne: Często zdarza mu się zachować w szkole i poza szkołą niestosownie.

b) wymagania szczegółowe:

- przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych;
- uczeń często nie nosi jednolitego stroju lub stroju określonego w statucie szkoły;
- rzadko posiada wymagane przybory szkolne, książki, zeszyty;
- niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły;
- niewłaściwie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie oraz estetykę klasy i zespołu,
- posiada do 30 godzin nieusprawiedliwionych.

6) NAGANNE

a) wymagania ogólne: Narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenie związane z dyscypliną w szkole i poza nią.

b) wymagania szczegółowe:

- przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych;
- uczeń bardzo często nie nosi jednolitego stroju lub stroju określonego w statucie szkoły;
- rzadko posiada wymagane przybory szkolne;
- agresywnie zachowuje się wobec kolegów i wrogo wobec nauczycieli;
- nie dba o mienie własne, kolegów i szkoły;
- nie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie oraz estetykę klasy;
- naganne zachowuje się w szkole i poza nią;
- ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- popełnił wykroczenia, w przypadku których musiała interweniować policja (kradzieże, włamania, itp.).

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym i są wliczane do średniej ocen.
6. Ocena z religii lub etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48a

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być 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 rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
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;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
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 chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze 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 dzienniczków aktywności fizycznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 49

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 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. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek poza nią.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

15. 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.

15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 50

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z wyjątkiem ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu).

Odwołania od oceny

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
9. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w zespole;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w zespole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 26 w ust. 1.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. 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.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Promocja

§ 52

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 upośledzenie umysłowe

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.

Egzamin poprawkowy

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
- 8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1-6. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 54

(uchylono)

§ 55

(uchylono)

§ 56

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 r.).
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia ~~lub słuchacz~~ mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. 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.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego

nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12. 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
- 3) przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

13. 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.

§ 57

Zasady komunikowania się uczniem i rodzicami

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów (na zajęciach organizacyjnych z danego przedmiotu) oraz rodziców ze stosowanym przez siebie systemem oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurą poprawiania ocen.
2. Wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu z wychowankami informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawca oddziału, na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 58

1. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami - przynajmniej dwa razy w półroczu;
 - 2) konsultacje - przynajmniej dwa razy w półroczu;
 - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami w razie potrzeby;
 - 4) spotkania okazjonalne, uroczystości szkolne.

§ 59

Postanowienia końcowe

1. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

X CEREMONIAŁ

§ 60

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny ceremoniał:
 - 1) Ślubowanie klas I w obecności rodziców i gości zaproszonych, wręczenie pierwszoklasistom „Dyplomu pasowania na ucznia”.

- 2) Uroczyste pożegnanie klas VIII szkół podstawowych w obecności rodziców i gości zaproszonych, wręczenie uczniom „Pamiętki absolwenta” oraz pamiątek wykonanych przez uczniów klas młodszych;
 - 3) Najważniejsze wydarzenia z życia Szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów są wpisywane do księgi „Z Życia Szkoły” oraz umieszczane na stronach internetowych.
 - 4) Obchody dnia patrona Szkoły Podstawowej;
 - 5) Uroczyste obchody świąt państwowych.
2. Szczegółowe zasady ceremoniału znajdują się w dokumencie Ceremoniał szkolny.

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
3. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

POSTANOWIENIA NINIEJSZEGO STATUTU

§ 62

Statut Szkoły został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty do realizacji uchwałą:

Rady Rodziców z dnia 26 listopada 2020r.

Rady Samorządu Uczniowskiego z dnia 30 listopada 2020r.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020r.

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 grudnia 2020r.