

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W BRALINIE

Spis Treści

Rozdział	Tytuł	Strona
1	Przepisy definiujące	4
2	Postanowienia ogólne	4
3	Cele i zadania szkoły	5
	Cele i zadania oddziału przedszkolnego	9
	Warunki tworzenia, organizacji i działania oddziałów sportowych	10
	Pomoc materialna	11
	Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	12
4	Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	12
	Indywidualny program lub tok nauki	15
	Indywidualne nauczanie	16
5	Organy szkoły	16
	Organizacja wolontariatu szkolnego	20
6	Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywania konfliktów	20
7	Organizacja szkoły	21
	Stołówka szkolna	26
	Biblioteka szkolna	26
	Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	27
	Świetlica szkolna	27
	Baza szkoły	28
8	Bezpieczeństwo i opieka	28
	Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole	30
	Monitoring wizyjny	31
	Przeływ informacji	31
9	Organizacja wycieczek i imprez	32
10	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	33
	Zadania pedagoga/psychologa.	34
	Zadania logopedy.	35
	Zadania pedagoga specjalnego.	35
	Zadania doradca zawodowego.	36
	Zadania terapeuty.	36
	Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego	36
	Odpowiedzialność nauczycieli.	37
	Zespoły nauczycielskie	37
	Wychowawca klasy.	38
	Obowiązki pracowników niepedagogicznych.	39
11	Uczniowie i rodzice	39
	Obowiązek szkolny	39
	Zasady podziału klas I i IV oraz oddziałów przedszkolnych	40
	Prawa i obowiązki uczniów	41

	Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia	42
	Nagrody	42
	Kary	44
	Tryb odwoływania się od kar	45
	Prawa i obowiązki rodziców	45
12	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	46
	Ocenianie bieżące	48
	Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII	54
	Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	60
	Klasyfikacja śródroczna i roczna	61
	Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej	61
	Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej	62
	Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	62
	Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	64
	Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	66
	Promocja	67
	Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	68
	Egzamin ósmoklasisty	69
	Ukończenie szkoły	69
13	Tradycja i ceremoniał szkolny	69
14	Gospodarka finansowa szkoły	71
15	Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1

§ 1.

Przepisy definiujące

Ileć w dalszych przepisach będzie mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Szkole, jednostka** – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Bralinie;
- 2) **Ustawie** – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043.)
- 3) **Statucie** – należy rozumieć Statut Szkoły;
- 4) **Karcie Nauczyciela** - należy przez to rozumieć Ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) **Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców** - należy rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Bralinie;
- 6) **Uczeniach** - należy przez to rozumieć uczniów klasy I - VIII Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Bralinie;
- 7) **Wychowawcy** – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) **Organie prowadzącym szkołę** – należy rozumieć Gminę Bralin, w imieniu którego działa Wójt Gminy Bralin;
- 9) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) **Rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

Rozdział 2

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Bralinie jest ośmioletnią szkołą publiczną.
 - 1a. W szkole mogą być utworzone oddziały „0” dla dzieci 6-letnich, realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 1b. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe.
2. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika nadane dnia 29.09.1973 r.
3. Siedziba szkoły znajduje się w dwóch budynkach przy ul. Rynek 1, 63-640 Bralin.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 3.

Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Bralinie.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bralin z siedzibą przy ul. Rynek 3, 63-640 Bralin. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Bralin. Obsługę finansowo - materiałową prowadzi komórka księgowości, w oparciu o ustawy:
 - 1) o finansach publicznych;
 - 2) o rachunkowości.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap – edukacja wczesnoszkolna – klasy I – III;
 - 2) II etap – nauczanie przedmiotowe – klasy IV- VIII.
4. Szkoła podstawowa kończy się zewnętrznym egzaminem ósmoklasisty.
5. Szkoła może prowadzić klasy sportowe i integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.

6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

Rozdział 3

§ 5.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez następujące podstawowe formy działalności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone w zakresie określonym w projekcie organizacyjnym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 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) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, religijnej i językowej,
 - 10) realizowanie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 11) 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;
 - 12) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 13) Rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym zastosowaniem metody mediacji.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, poprzez:
 - 1) organizację pracy wychowawczej w klasach;
 - 2) wykorzystywanie osobowości Mikołaja Kopernika jako wzorca człowieka wszechstronnej wiedzy poprzez:
 - a) poszerzanie wiedzy o Patronie,
 - b) rozwój umiejętności, zdolności i wiedzy uczniów w różnych dziedzinach nauki, sztuki i sprawności fizycznej,
 - c) obchody Dnia Patrona,
 - d) organizowanie uroczystości państwowych i szkolnych z wykorzystaniem sztandaru i ceremoniału szkolnego

- e) współpraca z Radą i Urzędem Gminy, Kościołem i innymi organizacjami w realizacji zadań wychowawczych szkoły i organizowaniu uroczystości środowiskowych,
 - f) udział rodziców w życiu szkoły i klasy.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez pełną realizację programów nauczania i wychowania, a w szczególności:
- 1) rozwijanie osobowości uczniów z uwzględnieniem indywidualnych różnic i przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kępnie,
 - b) organizację zajęć zespołów korekcyjno - kompensacyjnych i wyrównawczych,
 - c) organizowanie w miarę potrzeb nauczania indywidualnego.
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej,
 - b) współpracę z lekarzem i pielęgniarką,
 - c) organizowanie pokazowych ćwiczeń umożliwiających rodzicom poznanie sposobów przeciwdziałania wadom rozwojowym.
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 6) ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez:
 - a) promowanie poza normalnym trybem uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - b) ustalenie indywidualnego toku nauki szczególnie uzdolnionych uczniów klas I - VIII,
 - 7) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - a) prowadzenie lekcji religii w szkole,
 - b) umożliwienie spełniania praktyk religijnych,
5. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi obejmuje zakres działań:
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapię zaburzeń rozwojowych i dysfunkcji;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomoc w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planu kariery zawodowej;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 8) organizację dodatkowej pomocy w nauce dla uczniów potrzebujących takiej formy wsparcia.
6. Szczegółowe zadania dydaktyczno-wychowawcze na dany rok ujęte są w planie pracy szkoły opracowywanym i zatwierdzanym przez radę pedagogiczną.
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie poprzez realizację zadań zawartych w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
8. 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. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

10. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

11. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

12. Realizacja ww. dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, powinna uwzględniać:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

13. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć określonych w ust. 1, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku ucznia, potrzeb środowiskowych, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz w szczególności poprzez:

- 1) opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
- 2) opiekę nauczycieli dyżurnych w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) opiekę nauczyciela świetlicy szkolnej nad uczniami rodziców pracujących i uczniami dojeżdżającymi.

2. Dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są wg następujących zasad organizacyjno- porządkowych:

- 1) dyżur tzw. „zerowy”, rozpoczyna przed rozpoczęciem zajęć
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych dyżur pełnią nauczyciele w zależności od potrzeb wynikających z planu;
- 3) nauczyciele pełnią dyżury w sektorach wyznaczonych przez dyrektora zgodnie z regulaminem dyżurów – określanym zarządzeniem dyrektora;
- 4) w czasie przerw w zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 5) ilość dyżurów nauczycielskich zależy od ilości godzin dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad:

- 1) uczniami klas I – III i uczniami dojeżdżającymi poprzez:
 - a) pracę świetlicy szkolnej,
 - b) opiekę sprawowaną przez wychowawcę klasy,
 - c) organizowanie dożywiania i żywienia z wykorzystaniem stołówki.
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów poprzez:
 - a) zespoły korekcyjno – kompensacyjne,
 - b) zespoły wyrównawcze,
 - c) gimnastykę korekcyjną.
- 3) uczniami z rodzin posiadających trudne warunki materialne lub losowe poprzez:
 - a) ustalenie potrzeb dziecka,
 - b) występowanie do opieki społecznej, kościoła, PCK, innych organizacji i sponsorów prywatnych o pomoc materialną,
 - c) zapewnienie wyżywienia i dożywiania,
 - d) organizowanie różnych form spędzania wolnego czasu

§ 6a

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. 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) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 5) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 6) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 7) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

- 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
 - c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 8

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. „Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 8a

Warunki tworzenia, organizacji i działania oddziałów sportowych

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały o profilu sportowym w klasach IV-VIII
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasach sportowych określają odrębne przepisy
3. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w dwóch dziedzinach sportu: piłka nożna oraz piłka ręczna.
4. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych latach, dla co najmniej 14 uczniów w klasie i co najmniej 10 uczniów w grupie ćwiczeniowej w pierwszym roku szkolenia.
5. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów sportowych zawarte są w regulaminie.
6. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
7. Warunkiem utworzenia oddziału sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.
8. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę, a danym podmiotem.
9. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe według programów szkolenia Polskiego Związku Sportowego zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
10. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
12. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych - co najmniej 10 godzin
13. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

15. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 9

Pomoc materialna

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
2. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 4) Referatem Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Gminy;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
4. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) Refundacji lub dopłat do zakupu pomocy szkolnych;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
6. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 - 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
 - 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
9. Pomoc o charakterze socjalnym udzielana jest na podstawie Regulaminu uchwalanego przez Radę Gminy.
10. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
 - 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, 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;
 - 2) O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w szkole, z zastrzeżeniem lit. a) i b);

- a) Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej
- b) Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 4) Średnią ocen, o której mowa w ustępie 13 punkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 5) Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 6) Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;
- 7) Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt gminy na wniosek rodziców lub dyrektora szkoły.

§ 10

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za jej organizację odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup klasowych, pedagog szkolny oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest poprzez zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobą przewlekłą;

- 9) z sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla ucznia organizowana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- 3) zajęć specjalistycznych, w tym zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 - e) zajęć rewalidacyjnych
- 4) porad i konsultacji;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

7. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

8. 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.

9. Liczebność zespołów, w ramach których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia- do 8 uczniów;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze- do 8 uczniów;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne- do 5 uczniów;
- 4) zajęcia logopedyczne- do 4 uczniów;
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – do 10 uczniów
- 6) zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno- społeczne- do 10 uczniów;

10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców organizowana jest w formie:

- 1) porad;

- 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
 - 5) mediacji.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami psychologiczno- pedagogicznymi (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kępnie), w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli (m.in. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu);
 - 4) Innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (m.in. przychodnią MEDICA w Bralinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bralinie, Sądem Rodzinnym i Nietletnich w Kępnie, Policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie, Gabinetem Stomatologicznym w Kępnie, Powiatowa Strażą Pożarną w Kępnie);
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną jest organizowana z inicjatywy:
- 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) Poradni- psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) Dyrektora szkoły;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgłaszana jest w formie pisemnej do Dyrekcji szkoły.
14. W celu rozpoznania i zdiagnozowania uczniów wymagających udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej do zadań nauczycieli należy:
- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, poszczególnych uczniów.
15. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§12

1. Dla uczniów posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły powołuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie

oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen

§ 12a

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§12b

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 5

§ 13

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:

a) kontroluje:

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

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego:
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami; prowadzi politykę kadrową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 8) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizuje warunki sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami współpracując z organem prowadzącym, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania i stomatologiem;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, przedstawia – nie rzadziej niż dwa razy do roku – ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) rozstrzyga sytuacje sporne pomiędzy organami szkoły;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku nauczyciela za okres stażu;
- 14) (uchylony)
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 18) ustala zajęcia, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele i specjaliści;
- 19) zatwierdza i podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne;
- 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,
- 25) wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 26) za zgodą organu prowadzącego szkołę i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, może być zagrożone zdrowie uczniów.

27) w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19 odpowiada za organizację realizacji zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,

1) kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły,
- f) przyjmowanie uchwalonego przez Radę Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego na podstawie wyników przeprowadzanej corocznie diagnozy,
- g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

2) kompetencje opiniujące:

- a) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, opiniuje pracę dyrektora w związku z jego oceną,
- e) kalendarz roku szkolnego.

4. Rada Rodziców:

- 1) Zasady działalności Rady Rodziców określone są w regulaminie;
- 2) Może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 3) Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 4) Czynnie uczestniczy w pracy szkoły i zespołów klasowych;
- 5) W skład rady rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 6) Kompetencje rady rodziców:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - b) uchwalanie po dokonanej diagnozie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców); jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego 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,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - f) opiniowanie pracy nauczyciela,

- 7) Podejmowanie czynności może przebiegać przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.
5. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) wyrażania opinii na temat zmian w statucie szkoły,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) w porozumieniu z dyrektorem prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (za jego zgodą),
 - 7) samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
6. Rzecznik Praw Ucznia:
- 1) Rzecznik Praw Ucznia to nauczyciel wybrany przez społeczność uczniowską w drodze tajnego głosowania, obdarzony zaufaniem, powołany do:
 - a) przeciwdziałania łamaniu praw ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz praw dziecka zawartych m.in. w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka,
 - b) podejmowania działań na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju oraz poszanowania ich godności,
 - c) informowania uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - d) podejmowania interwencji w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
 - e) rozwiązywania spraw spornych,
 - f) reprezentowania interesów uczniów przed Radą Pedagogiczną oraz Dyrekcją szkoły;
 - 2) Rola rzecznika:
 - a) propagowanie praw ucznia i dziecka,
 - b) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,
 - c) doradzanie w sytuacjach konfliktowych,
 - d) mediacja między stronami konfliktu,
 - e) podejmowanie współpracy z Samorządem Uczniowskim, wychowawcami, dyrektorem szkoły w przypadku wystąpienia sporu,
 - f) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - g) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udzielanie pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
 - 3) Podstawowe obowiązki rzecznika:
 - a) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole,
 - b) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole,
 - c) zajmowanie się przypadkami naruszenia praw ucznia w szkole,
 - d) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia.
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia przy wykonywaniu swoich zadań kieruje się:
 - a) zasadą dobra ucznia - wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia,
 - b) zasadą równości - troszczy się o ochronę praw i dobro każdego ucznia.
 - 5) Rzecznikiem Praw Dziecka może zostać wybrany w wyborach tajnych, każdy nauczyciel pracujący w szkole. Czynne prawo wyborcze przysługuje uczniom klas IV – VIII. Wybór rzecznika odbywa się raz w roku, podczas wyborów do Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkolne koło wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Szczegółowe informacje dotyczące działalności wolontariatu, strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje ustala Regulamin Wolontariatu.
3. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest umożliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) Społeczności lokalnej;
 - 2) Środowiska pozaszkolnego, lokalnego.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu;
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) Wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) Nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Inne osoby i instytucje.

Rozdział 6

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywania konfliktów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły;
 - 6) pocztę elektroniczną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu;
 - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę.
10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
11. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
12. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 16

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny, psycholog,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) rzecznik praw ucznia;
 - 3) z-ca dyrektora szkoły.Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
3. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Pracownik szkoły.
4. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
6. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 7

§ 17

Organizacja szkoły

1. Kalendarz roku szkolnego określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 2. Ustala się dwa półrocza roku szkolnego. Czas trwania półrocza dyrektor określa corocznie w kalendarzu szkolnym.
- Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut oraz 15 i 20 minut, które umożliwiają uczniom spożycie posiłku w szkole.

3. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom w pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych, terminy posiedzeń rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację i promocję.
4. Dzień Edukacji Narodowej jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze - do 8 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. W dniach, o których mowa w ust. 7, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na dany rok szkolny na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje się do 21 kwietnia i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę. Arkusz organizacyjny powinien być zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 18a

1. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut.
W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 5) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 6) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 7) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i konto uczniowskich założonych przez szkołę
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel może prowadzić zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; . Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie;

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 19

1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.

5) na zajęciach z edukacji zdrowotnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. 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.

8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem bazy szkoły, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy w tym równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, prowadzenie różnorodnych zajęć w każdym dniu, branie pod uwagę intensywności wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

3. Uczniowie klas I-III odbierani są ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich na piśmie osoby.

W przypadku spóźnień ww. osoby, dzieci mają obowiązek pobytu w świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii oraz innych zajęciach edukacyjnych dodatkowych, przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej ewentualnie na zajęciach równoległej klasy.
5. Jeżeli szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszej lub ostatniej lekcji, możliwe jest zwolnienie uczniów danej klasy pod warunkiem, że:
 - 1) uczniowie i ich opiekunowie zostaną o tym fakcie powiadomieni z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) dzieci, które muszą przyjść do szkoły wcześniej lub nie mogą wrócić wcześniej do domu, mają zapewnioną opiekę w świetlicy.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych o którym mowa w ust. 1, powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem:
 - 1) nauczania zintegrowanego w klasach I-III;
 - 2) nauczania klasowo-lekcyjnego w klasach IV – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych w świetlicy trwa 60 minut.
4. Specjalistyczne zajęcia wsparcia psychologiczno-pedagogicznego trwają 45 minut z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych, które trwają 60 minut
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 2) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 3) Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Piętnastominutowa nieobecność ucznia na lekcji uważana jest za spóźnienie, dłuższa za nieobecność.

§ 22

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mogą korzystać z:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie są utworzone;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami szkołą wyższą.
2. Opiekuna praktyk wyznacza dyrektor zespołu.
3. Po zakończeniu praktyk opiekun przygotowuje opinię lub ocenę, w zależności od wymagań placówki kierującej słuchacza lub studenta.
4. Dokumentację praktyki przechowuje się w szkole

§ 24

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę szkolną zapewniając uczniom możliwość spożywania posiłków podczas pobytu w szkole.
2. Stołówka wraz z kuchnią funkcjonują w pomieszczeniach znajdujących się w obrębie szkoły.
3. Obsługę kuchni i stołówki stanowi zespół w składzie: intendentka, kucharka i pomoc kuchenna.
4. Za zgodą dyrektora szkoły ze stołówki szkolnej mogą korzystać również nauczyciele, pracownicy szkoły i inne osoby.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.
6. Korzystanie z posiłków przez uczniów jest dobrowolne i odpłatne.

§ 25

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
- 1b. Biblioteka w szkole pełni funkcję:
 - 1) wychowawczą;
 - 2) opiekuńczą;
 - 3) dydaktyczną;
 - 4) kulturalną;
 - 5) rekreacyjną.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Wszyscy oni tworzą liczbę czytelników.
- 2a. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
- 2b. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
- 2c. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 2a i 2b.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwić:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczalnie ich poza bibliotekę;
4. Czas pracy biblioteki wynosi 30 godzin zegarowych tygodniowo i jest tak ustalony, aby uczniowie mogli korzystać z niej podczas zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu lub przed rozpoczęciem. Harmonogram czasu pracy biblioteki szkolnej ustala nauczyciel bibliotekarz i zatwierdzony jest przez dyrektora szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych zbiorów, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych, pomocy dydaktycznych oraz komputeryzację biblioteki.

7. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor w miarę możliwości finansowych.
8. Biblioteka zajmuje się wypożyczaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;

§ 26

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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

§ 27

Świetlica szkolna

1. Świetlica jest dostępna dla wszystkich uczniów.
2. Świetlica szkolna pracuje w godzinach 6.30 - 15.30.
3. Liczba uczniów w grupie, pod opieką jednego nauczyciela, nie powinna przekraczać 25.
4. Nauczyciele świetlicy zapewniają opiekę przebywającym w niej dzieciom oraz realizują zajęcia wychowawcze zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 28

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) 25 sal lekcyjnych / pracowni przedmiotowych;
- 2) 2 sale komputerowe;
- 3) gabinet pedagoga szkolnego, gabinet psychologa szkolnego;
- 4) gabinet dyrektora, gabinet wicedyrektora;
- 5) 2 sekretariaty szkoły;
- 6) księgowość;
- 7) 2 biblioteki;
- 8) świetlicę;
- 9) salę gimnastyczną;
- 10) halę sportową;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 12) boisko sportowe;
- 13) 2 szatnie;
- 14) sanitariaty;
- 15) archiwum;
- 16) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 8

§ 29

Bezpieczeństwo i opieka

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wszyscy pracownicy szkoły (w zależności od czasu pracy), mają prawo zatrzymania i kontrolowania wszystkich osób obcych przebywających na terenie budynku i obejścia szkoły.
2. Wszyscy pracownicy powinni zwracać uwagę na obce osoby, których zachowanie budzi wątpliwości i może stanowić zagrożenie dla uczniów i pracowników, o czym natychmiast powiadamiają dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek zwracania uwagi uczniom, którzy zachowują się niewłaściwie i zgłaszania tego faktu wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji.
4. Pracownicy powinni reagować na złe samopoczucie uczniów podczas przerw i zgłaszać ten fakt do sekretariatu szkoły.
5. Pracownicy obsługi mają obowiązek zgłaszania uszkodzenia sprzętu zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
6. Wyznaczeni pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli w opiece nad uczniami w stołówce szkolnej.
7. Woźny wspomaga nauczycieli dyżurujących podczas przerw.
8. Pracownicy obsługi mają obowiązek udzielania pierwszej pomocy uczniom, jeśli zajdzie taka konieczność.
- 8a. wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są do odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wpuszcza uczniów na teren sali gimnastycznej i boiska sprawując nad nimi opiekę, po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka ww. obiekty.
10. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
11. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
12. Uczniom nie wolno opuszczać budynku szkoły (oprócz wyznaczonych przerw) i terenu szkoły podczas pobytu w szkole.

13. Zaleca się, aby uczniowie klas I –III przychodzili do szkoły i wracali do domu po zajęciach pod opieką rodziców. Pozostałych rodziców prosi się o złożenie wychowawcom na piśmie, oświadczenia, że ich dzieci mogą samodzielnie przychodzić/wracać do/ z szkoły/domu.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

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

§ 31

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) pracownicy, o których mowa powyżej są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
 - h) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika, chemia, fizyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - i) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 32

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.

6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
8. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 33

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby rodziców będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor szkoły lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły, gdzie po stwierdzeniu objawów powiadamia się rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informacja o odwołaniu zajęć zostaje podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 33a

Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz 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 sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

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. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są dyrektor szkoły i organ prowadzący.
9. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie 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.

§ 34

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki funkcjonuje monitoring wizyjny rejestrujący obraz z kamer.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w pkt 1.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach systemu monitoringu jest: art. 6 ust. 1 pkt e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1 ze zm), art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020r. poz. 910 z późn.zm.) w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 - doprecyzowanie zasad realizacji zadania dyrektora szkoły (placówki) – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy, art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2019r. poz. 2215 z późn. zm.).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarno-higienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku pracowników, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, przebieralni a także tych, które są udostępniane zakładowej organizacji związkowej.
5. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer obejmujących monitorowane obszary.
6. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
7. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, zostały opisane w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Bralinie”, który jest dostępny na stronie internetowej Szkoły, w dzienniku elektronicznym oraz sekretariacie Szkoły.
9. Budynki szkoły są oznaczone tabliczkami „Obiekt monitorowany”.

§ 35

Przeływ informacji

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka, jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.
3. W systemie dziennika każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które odpowiada i jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy, nieudostępniania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom.
4. Rodzice i uczniowie otrzymują bezpłatny dostęp do dziennika. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania otrzymują od wychowawcy klasy.

5. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych zapewnia się możliwość zapoznania ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
6. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
7. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas zebrań i konsultacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku.
8. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do kontaktu/korespondencji z rodzicami swoich prywatnych telefonów, adresów domowych i mailowych.
9. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom sposób w jaki mogą kontaktować się z nauczycielami poza ustalonymi terminami zebrań ogólnoszkolnych oraz konsultacji. Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami. Informację z prośbą o spotkanie rodzice przekazują poprzez dziennik elektroniczny z 2-dniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 9

§ 36

Organizacja wycieczek i imprez

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły
2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju za granicą.
4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia wyrażana jest w formie pisemnej.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrekcja szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
8. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrekcję.
9. Listę tych uczniów wychowawca przekazuje wicedyrektorowi.
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły jest zapisywane w rejestrze wyjść grupowych w dzienniku elektronicznym.
12. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
13. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek zawiera Regulamin wycieczek.

Rozdział 10

§ 37

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa u ust. 1 określają odrębne przepisy. Prawa nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych szkoły określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel ma prawo do godnego traktowania jego osoby i w zakresie czynności służbowych jest chroniony prawnie jako funkcjonariusz publiczny.
4. Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły odrębnym pismem.
5. 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.

§ 38

1. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
 - 1) funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Opinia negatywna nie jest wiążąca co do powierzenia funkcji wicedyrektora wybranemu kandydatowi;
 - 2) funkcję powierza się na czas jednego roku lub na czas kadencji dyrektora;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wicedyrektora na czas krótszy niż okres roku, jednak nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 4) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorom sprawuje dyrektor szkoły;
 - 5) szczegółowe kompetencje dla osób pełniących funkcję kierownicze w szkole ustala dyrektor.
2. W razie potrzeby za zgodą organu prowadzącego szkoły na wniosek dyrektora szkoły mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.

§ 39

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. 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.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) efektywna realizacja podstawy nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły i systemem ocenianiem;
 - 2) sporządzanie rozkładu z przedmiotu nauczanego w danej klasie;
 - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
 - 7) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
 - 8) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;

- 9) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, systematyczna ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 10) praca dydaktyczna z uczniem o charakterze doradztwa zawodowego,
 - 11) prowadzenie sali, klasopracowni, pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
 - 12) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 13) dokonywanie poprawek ewidentnych błędów w dokumentacji nauczania, zgodnie z prawem;
 - 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 15) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, realizującymi obowiązek szkolny w szkole;
 - 16) prowadzenie dokumentacji zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym szczególnie dzienników lekcyjnych, właściwe jej przechowywanie, a także przestrzeganie procedur wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 17) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów;
 - 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy;
 - 19) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP i pierwszej pomocy organizowanych przez zakład pracy;
 - 20) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 21) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 22) informowanie ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku oceny niedostatecznej – informowanie ucznia i rodziców musi mieć charakter pisemny;
 - 23) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 24) systematyczne sprawdzanie poczty służbowej oraz zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 25) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
2. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
 3. Nauczyciel ma prawo wykorzystania gotowych programów nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i odpowiada za jego zgodność z podstawą programową i jej realizacją. Zasady dopuszczenia do użytku programu autorskiego określają odrębne przepisy.
 4. Wniosek o dopuszczenie wybranego programu nauczania oraz podręcznika, nauczyciel wraz z uzasadnieniem przedstawia dyrektorowi. Dyrektor dopuszcza programy i podręczniki decyzją, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 41

Zadania pedagoga/psychologa szkoły

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) 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 lub jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) rozwiązywaniu konfliktów wśród uczniów w drodze mediacji.

§ 42

Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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:
 - 1) 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 lub jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42a

Zadania pedagoga specjalnego

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

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 43

Zadania doradcy zawodowego

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych poprzez gazetki tematyczne oraz zakładkę na stronie internetowej szkoły
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Opracowanie na każdy rok szkolny programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących wyboru zawodu przez uczniów oraz ich dalszej drogi kształcenia.
9. Współpraca z lokalnymi pracodawcami poprzez organizowanie wyjazdów/wycieczek do zakładów pracy oraz spotkań z przedstawicielami lokalnych firm.
10. Współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w zakresie informacji dotyczącej dalszego kształcenia i wyboru szkoły/zawodu.
11. Współpraca z instytucjami rynku pracy wspierającymi doradztwo zawodowe poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami tych instytucji.
12. Wykonywanie działań wynikających z realizacji programu doradztwa zawodowego.

§ 44

Zadania terapeuty

1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) 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 lub jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określone w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) uczestniczenie w ramach powołanych zespołów nauczycieli w opracowaniu Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 46

Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne; nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

Specjaliści realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 47

Odpowiedzialność nauczycieli

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 48

1. Nauczyciel odpowiada przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego, przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 49

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie, które dyrektor powołuje na czas określony, bądź nieokreślony
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym do końca września.
5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się raz w roku na analitycznym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły:

- 1) zespoły klasowe, tworzone przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) Zespoły wychowawcze:
 - a) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i pedagog szkolny
 - b) nauczyciele klas IV-VIII i pedagog szkolny
- 3) zespoły przedmiotowe powiązane ze sobą specyfiką nauczanych przedmiotów, których ilość i podział jest uzależniony od bieżącej ilości oddziałów oraz zatrudnionych nauczycieli poszczególnych przedmiotów w danym roku szkolnym.
- 4) Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora.

§ 50

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu trwania danego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań działa w następujących kierunkach:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) formuje zespół klasowy oraz powoduje pozytywne zmiany w zespole oraz osobowości uczniów przez:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziała przez udzielanie pomocy wychowawczej rodzicom oraz pozyskuje rodziców do rozwiązywania problemów ich dzieci w szkole,
 - e) integruje środowisko szkoły i domu przez włączenie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - f) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy rodziców,
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.
6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy i Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
 - 4) prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów swojej klasy.
7. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym.
8. uchylony
9. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - 2) braku efektów pracy wychowawczej;

- 3) umotywowanego wniosku większości rodziców danej klasy
- 4) umotywowanej prośby nauczyciela wychowawcy.

§ 51

Obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami otrzymują zakresy czynności stosownie do zajmowanych stanowisk pracy. Zakres obowiązków tych pracowników a także odpowiedzialność materialną, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami uwzględniając:

- 1) miłą i uprzejmą postawę wobec dzieci ze szczególnym uwzględnieniem ich bezpieczeństwa oraz interesantów;
- 2) oszczędność materiałów i energii;
- 3) zabezpieczenie majątku szkoły;
- 4) dyscyplinę pracy.

2. W szkole zatrudnia się:

- 1) sprzątaczkę;
- 2) woźnego- konserwatora;
- 3) kucharkę;
- 4) intendentkę;
- 5) pomoc kuchenną;
- 6) sekretarkę;
- 7) główną księgową i księgową;
- 8) pomoc administracyjną;
- 9) pomoc nauczyciela;
- 10) administratora systemów informatycznych;
- 11) innych pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami jednostki.

Rozdział 11

Uczniowie i rodzice

§ 52

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej w tym specjalnej. Obowiązek szkolny dziecka w szkole podstawowej rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym ukończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki lub korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Dziecko 6-letnie, które nie chodziło do przedszkola, musi posiadać pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki.

4. Do przyjęcia 6-latka musi być także organizacyjnie przygotowana szkoła, jeżeli nie będzie, to dyrektor będzie mógł odmówić rodzicom przejęcia dziecka do I klasy.

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W uzasadnionych ważnych przypadkach dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej jednak jak o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił pozwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

8. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
- 2) dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów rekrutacji.

§ 53

Zasady podziału klas I i IV oraz oddziałów przedszkolnych

1. Podziału dzieci na oddziały przedszkolne i zespoły klasowe dokonuje dyrektor szkoły.

2. Tworząc oddział przedszkolny i zespół klasowy w klasie pierwszej, jeśli zajdzie taka potrzeba, bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) równoliczne klasy,
- 2) zbliżona ilość chłopców i dziewcząt,
- 3) sugeruje się nierozdzielanie rodzeństwa,
- 4) bierze się pod uwagę sytuację dziecka wynikającą z opinii specjalistów,
- 5) podziału dokonuje się drogą losową.

3. Sporządzone listy uczniów w zespole klasowym / oddziale przedszkolnym zostaną udostępnione do wiadomości publicznej co najmniej tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego

4. Kryteria tworzenia zespołu klasowego:

1) wychowawcy klas w sprawozdaniu wychowawcy klasy na koniec roku szkolnego, przedstawiają informacje o uczniach wyróżniających się oraz uczniach mających problemy w opanowaniu przewidzianego podstawy programowej zakresu wiadomości i umiejętności. Ze względu na konieczność wynikającą z wyrównania poziomu edukacyjnego i wychowawczego w klasach tworzonych przyjmuje się podział kandydatów z uwzględnieniem uzyskiwanych przez nich ocen formułowanych przez wychowawców. Ta informacja jest podstawą do podziału uczniów na grupy:

- a) uczniów, którzy przyswoili materiał dydaktyczny w pełni
- b) uczniów, którzy przyswoili materiał dydaktyczny zadawalająco
- c) uczniów, którzy przyswoili materiał dydaktyczny wąskim zakresie / sprawiających problemy wychowawcze

2) ze względu na miejsce zamieszkania – dowozy,

3) do poszczególnych zespołów klasowych przydziela się w miarę możliwości taką samą liczbę dziewcząt i chłopców

4) w zespole klasowym nie powinni znaleźć się uczniowie nastawieni do siebie antagonistycznie lub aprobujący naganne zachowania

5) w każdej klasie powinna być taka sama lub podobna liczba uczniów, którzy przyswoili materiał dydaktyczny w zależności od stopnia – w pełni, zadawalająco lub w wąskim zakresie

6) w każdej klasie powinna być taka sama lub podobna liczba uczniów, którzy wzorowo przestrzegali zasady panujące w szkole i klasie lub czasami mieli problemy z ich respektowaniem

5. Sugeruje się nierozdzielanie rodzeństwa oraz sytuacje wynikające z opinii specjalistów np. psychologa, Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej

6. Wszelkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach spornych nie objętych niniejszą procedurą podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. Tryb odwoławczy od decyzji zespołów powołanych do podziału klas i oddziału przedszkolnego:

1) Wszystkie odwołania od decyzji zespołu można złożyć za jej pośrednictwem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia wywieszenia listy do wiadomości publicznej.

2) Dyrektor Szkoły rozpatruje w/ w odwołania w terminie 3 dni od daty jego złożenia i wydaje na piśmie decyzję w tej sprawie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

§ 54

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz innych przepisach prawa szkolnego;
- 2) noszenia skromnego i schludnego ubioru szkolnego;
- 3) systematycznego, aktywnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, usprawiedliwiania w ciągu tygodnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 6) dostosowania się do zachowania bezpieczeństwa w szkole, niezakłócania przebiegu zajęć lekcyjnych.
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły; przynoszenia obuwia zmiennego na zajęcia wychowania fizycznego; przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 9) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw; uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych (tylko pod opieką nauczyciela) w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych dyrekcji;
- 10) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń w nich się znajdujących;
- 11) noszenia podczas świąt szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz stroju galowego, który składa się z białej bluzki lub koszuli oraz granatowej lub czarnej spódniczki lub spodni”;
- 12) przestrzegania kulturalnego wypowiedzania się, zachowanie właściwego języka i poszanowanie kultury wypowiedzi innych uczniów;
- 13) właściwego zachowania podczas zajęć, to znaczy aktywnego uczestniczenia w lekcji, przestrzegania zasad i porządku w czasie trwania lekcji, zachowania należytej uwagi, nierozmawiania z innymi, wypełniania wszystkich poleceń nauczyciela oraz zabierania głosu po upoważnieniu do tego przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień;
- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły swoich problemów i uzyskiwanie pomocy;
- 5) korzystania z pomocy materialnej w przypadkach uzasadnionych trudną sytuacją materialną;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza w ten sposób dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) do jawnie przeprowadzonej oceny stanu wiedzy i umiejętności. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie ocenia się oddzielnie;
- 10) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórzenie go w uzgodnionym terminie, sprawdzenie i ocena wiedzy lub umiejętności;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 12) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;

- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz wymaganiami szkolnego systemu oceniania zapoznania się ze programem wychowawczo- profilaktycznym;
- 15) udziału w uroczystościach religijnych, zgodnie z wyznawaną religią;
- 16) uzyskania pełnej informacji o swoich postępach w nauce oraz otrzymywanych ocenach;
- 17) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw zgodnie z § 55;

§ 55

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia uwagi do wychowawcy.
2. Uwaga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Uwaga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Uwagi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Uwagi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i uwagi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia uwagi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący uwagę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Rozpatrzenie każdej uwagi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 56

Nagrody

1. Nagroda jest wyróżnieniem za osiągnięcia ucznia.
2. Podstawą tego wyróżnienia są:
 - 1) wzorowe zachowanie i koleżeńska postawa wobec innych;
 - 2) odpowiedni stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 3) osiągnięcia przynoszące zaszczyt uczniowi i szkole;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów, klasy, szkoły i za wzorową ich realizację.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe i bardzo dobre zachowanie, wysokie wyniki w nauce (kl. I-III uczniowie wytypowani przez wychowawców, kl. IV-VIII – uczniowie, którzy otrzymali średnią ocen nie niższą niż 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania);
 - 2) stuprocentową frekwencję;
 - 3) wzorowe czytelnictwo;
 - 4) szczególne osiągnięcia;
 - 5) zaangażowanie w życie szkoły, środowiska.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Rodzaje nagród:
 - 1) Nagroda Wójta Gminy oraz przyznanie tytułu „Najlepszego Absolwenta Szkoły”;
 - a) tytuł i nagrodę otrzymuje uczeń klasy VIII, który w II etapie edukacyjnym osiągał wysokie wyniki w nauce i zachowaniu; wychowawca sumuje średnie rocznych ocen ucznia z klas IV, V, VI, VII i VIII i dzieli je przez 5,
 - b) Jeśli to postępowanie nie wyłoni jednoznacznie absolwenta szkoły, należy zwrócić uwagę na zachowanie ucznia. Tytuł otrzyma wówczas uczeń, który uzyskał więcej ocen wzorowych zachowania,
 - 2) Nagroda Dyrektora Szkoły oraz przyznanie tytułu „Najlepszego Ucznia Roku” – tytuł ten otrzymuje uczeń klas IV - VIII, który uzyskał w danym roku szkolnym najwyższą ilość punktów za:

- a) średnią ocen – śr. ocen mnożymy przez 3 pkt
- b) ocenę z zachowania – 1 pkt. za ocenę z zachowania (np. wz – 6pkt.)
- c) szczególne osiągnięcia

	konkursy artystyczne	konkursy wiedzy
Szczebel gminny	1 miejsce – 3 pkt 2 miejsce – 2 pkt 3 miejsce – 1 pkt	1 miejsce – 5 pkt 2 miejsce – 4 pkt 3 miejsce – 3 pkt
Szczebel powiatowy	1 miejsce – 4 pkt 2 miejsce – 3 pkt 3 miejsce – 2 pkt	1 miejsce – 6 pkt 2 miejsce – 5 pkt 3 miejsce – 4 pkt
Szczebel rejonowy	1 miejsce – 6 pkt 2 miejsce – 5 pkt 3 miejsce – 4 pkt	1 miejsce – 8 pkt 2 miejsce – 7 pkt 3 miejsce – 6 pkt
Szczebel wojewódzki	1 miejsce – 9 pkt 2 miejsce – 7 pkt 3 miejsce – 5 pkt	1 miejsce – 15 pkt 2 miejsce – 10 pkt 3 miejsce – 5 pkt

- 3) W szczególnych sytuacjach Dyrektor szkoły przyznaje tytuł "Osobowość Roku".
 - 4) wpis do Złotej Księgi;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) stypendium;
 - 7) pochwała na apelu szkolnym;
 - 8) prezentacja nazwisk, zdjęć, uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu na szkolnej gazecie;
 - 9) pisemna lub ustna pochwała dyrektora lub wychowawcy na forum klasy lub szkoły udokumentowana wpisem do dziennika;
 - 10) nagrody książkowe;
 - 11) nagrody rzeczowe;
 - 12) dyplomy za osiągnięcia.
6. Nagroda "Sportowa Roku". Nagrodę otrzymuje uczeń:
- a) jest godnym reprezentantem szkoły w środowisku lokalnym
 - b) nauczyciele wychowania fizycznego podejmują decyzje o wyborze kandydata/kandydatki.
7. Uczeń, który ma zastrzeżenia do otrzymanej nagrody może się odwołać do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
8. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi.
9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 57

Kary

1. Kara jest efektem naruszania Statutu szkoły, wykazywania lekceważącego stosunku do swoich obowiązków jako ucznia, kolegi/koleżanki, członka szkolnej społeczności.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca;
 - 3) powiadomienie rodziców (pisemne lub telefoniczne);
 - 4) upomnienie dyrektora
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców.
3. Nagana pisemna dyrektora szkoły może być udzielona za:
 - 1) powtarzające się akty agresji (5 i więcej);
 - 2) dokonanie aktu wymuszenia, kradzieży;
 - 3) dopuszczenie się czynu, który stanowił zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły; narażenie szkoły na poważne straty, dezorganizacja pracy szkoły;
 - 4) nagrywanie, fotografowanie, filmowanie nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich wiedzy i zgody;
4. Inne kary:
 - 1) praca na rzecz klasy lub szkoły przydzielona przez wychowawcę
 - 2) odpowiedzialność za zniszczenie mienia szkolnego;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, okresowy zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach, dyskotekach, zawodach sportowych i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) przeproszenie nauczyciela/ucznia, któremu wyrządziło się krzywdę/ na forum klasy, szkoły;
 - 5) odebranie uczniowi pełnionej dotąd funkcji;
 - 6) przeniesienie ucznia do klasy równoległej.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego

w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

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

§ 58

Tryb odwołania się od kar

1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

- 1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
- 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę klasy lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 59

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

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
- 5) powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły nie powinno być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi szkoła może sobie poradzić, ale ich ciąg świadczący np. o rażąco naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.

2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy ten:

- 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 3) dokonuje kradzieży;
- 4) wchodzi w kolizję z prawem;
- 5) demoralizuje innych uczniów;
- 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 7) dokonuje pobic, włamań;
- 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

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

§ 60

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub karze.
- 6) swobodnego wglądu do prac kontrolnych (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe) swojego dziecka

2. Rodzice ucznia zobowiązani są do finansowego pokrywania szkód wyrządzonych przez ucznia na terenie szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rodziców – ogólnoszkolnych i klasowych, a także zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub dyrektora w sprawach związanych z ich dzieckiem – szczególnie w sytuacjach związanych z klasyfikacją promocją, powiadamianiem o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 61

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez przekazanie wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub pedagogowi dokumentu uzasadniającego nieobecność zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę
 - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, zawartym w odrębnych przepisach.

Rozdział 12

§ 62

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Zasady ogólne

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 edukacyjnych określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 6) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
3. W celu przekazania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, szczególnych osiągnięciach oraz zachowaniu organizowane będą zebrania z rodzicami i konsultacje.

§ 65

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 2. Nauczyciel uzasadnia otrzymaną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów (sprawdziany, prace klasowe) są udostępniane uczniom i ich rodzicom.
- Uczniowie są zobowiązani do zwrotu prac podpisanych przez rodziców na następnej lekcji nauczycielowi danego przedmiotu.
4. Prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne do końca roku szkolnego.
 5. Informacje o bieżących osiągnięciach uczniów są dostępne w dzienniku elektronicznym.

§ 66

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej z zastrzeżeniem ust.3.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 67

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

§ 68

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń na wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona"

3. Zwolnienie ucznia:

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;

2) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".;

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

§ 69

Ocenianie bieżące

1. Zasady ogólne:

1) Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów wystawiając ocenę bieżącą;

2) Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela;

3) Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia;

4) Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę; pod uwagę bierze się ocenę, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy;

5) Nie stosuje się znaków “+” i “-” bez oceny, jako samodzielnych;

6) Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotów.

7) Przedmiotowe ocenianie obejmuje:

- a) spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych,
- b) kryteria wymagań na poszczególne oceny określone w skali ocen.

1a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Zasady oceniania:

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne w edukacji wczesnoszkolnej pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywowaniu do nauki;
- 2) Przy ocenie bierze się pod uwagę indywidualne możliwości ucznia.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - b) przedstawienia kryteriów oceny w sposób zrozumiały, jasny, aby uczeń wiedział, czego się od niego oczekuje,
 - c) stosowania różnorodnych form oceniania, zapewniając uczniom otrzymanie informacji zwrotnej,
 - d) gromadzenia informacji o uczniu,
 - e) umożliwienia uczniom samooceny,
 - f) ujawniania oceny uczniowi i rodzicom, wskazywania kierunku poprawy.

§ 69a

1. Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym (uczniów klas I – III szkoły podstawowej):

- 1) zbieranie informacji o uczniu ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco,
- 2) bieżący poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach i odnotowuje w dzienniku elektronicznym w przeznaczonym do tego celu według następujących oznaczeń cyfrowych,

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

6 – opanowanie wiadomości i umiejętności na bardzo wysokim poziomie

5 – opanowanie wiadomości i umiejętności na wysokim poziomie

4 – opanowanie wiadomości i umiejętności na średnim poziomie

3 – opanowanie wiadomości i umiejętności na poziomie niższym niż średnim

2 – opanowanie wiadomości i umiejętności na poziomie niskim

1 – nieoppanowanie wiadomości

3) stopnie, o których mowa w tabelce powyżej, od celującej do dopuszczającej są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna;

4) w ocenianiu bieżącym można posługiwać się poniższymi symbolami:

5) plus „+” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, ale nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań,

6) minus „-” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, powinien więcej popracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać,

7) W oddziałach klas I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest cyfrowe z dołączonym opisem / komentarzem odnoszącym się do opanowania wymagań z podstawy programowej, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

8) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

9) Ogólne kryteria oceniania,

a) **ocenę celującą - 6** - otrzymuje uczeń wówczas, gdy opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną,

b) **ocenę bardzo dobrą - 5** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) **ocenę dobrą - 4** - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) **ocenę dostateczną - 3** - otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania,

e) **ocenę dopuszczającą - 2** - otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega czasu przeznaczonego na wykonanie poleceń, często nie kończy rozpoczętych działań,

f) **ocenę niedostateczną - 1** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

2. Nauczyciel dokonuje oceny sprawdzianów, testów, dyktand w sposób punktowy przy zastosowaniu następującego przeliczenia procentowego:

Oceny	% progi poszczególnych ocen
6 – celujący	97 – 100 %
5 – bardzo dobry	91 – 96 %
4 – dobry	71 – 90 %
3 – dostateczny	51 – 70 %
2 – dopuszczający	31 – 50 %
1 - niedostateczny	0 – 30 %

3. Ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy, informacyjny i diagnostyczny. Dokonywana jest na podstawie zebranych ocen i informacji.

4. Ocena opisowa śródroczna i roczna obejmuje osiągnięcia ucznia klas 1 – 3 w zakresie edukacji:

- 1) polonistycznej,
- 2) matematycznej,
- 3) społecznej,
- 4) przyrodniczej,

- 5) plastycznej,
 - 6) technicznej,
 - 7) muzycznej,
 - 8) wychowania fizycznego,
 - 9) informatycznej,
 - 10) języka obcego nowożytnego;
5. W ocenianiu z religii stosuje się oceny bieżące śródroczne i roczne w skali 1 – 6 ;

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słownie w formie skróconej
Celujący	6	cel.
bardzo dobry plus	5+	bdb+
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5 -	bdb -
dobry plus	4+	db +
dobry	4	db
dobry minus	4-	db -
dostateczny plus	3+	dst +
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3 -	dst -
dopuszczający plus	2+	dop +
dopuszczający	2	dop
dopuszczający minus	2 -	dop -
niedostateczny plus	1+	ndst. +
niedostateczny	1	ndst.

- 1) plus „+” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, ale nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań.
 - 2) minus „-” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, powinien więcej popracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać.
6. W nauczaniu j. obcego stosuje się oceny bieżące w skali 1-6 natomiast ocena śródroczna roczna jest oceną opisową sporządzaną przez uczącego, który przekazuje jej treść wychowawcy;
7. Zasady oceniania zachowania uczniów klas I – III;
- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy,
 - 2) zachowanie obserwowane jest systematycznie w ciągu roku szkolnego. Spostrzeżenia odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) ocena opisowa zachowania śródroczna i roczna dokonywana jest na podstawie odnotowanych spostrzeżeń,
 - 4) bieżący poziom zachowania ucznia ocenia się następująco:
 - wzorowe - wz
 - bardzo dobre- bd
 - dobrze- db
 - poprawne- po
 - budzące zastrzeżenia- bz
 - 5) Oceniając zachowanie bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - a) kultura osobista
 - b) relacje z rówieśnikami
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych

d) aktywność społeczna

§ 69b

1. Zasady oceniania w II etapie edukacyjnym

1) oceny bieżące w klasach IV – VIII szkoły podstawowej z wszystkich zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słownie w formie skróconej
Celujący	6	cel.
bardzo dobry plus	5+	bdb+
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5 -	bdb -
dobry plus	4+	db +
Dobry	4	db
dobry minus	4-	db -
dostateczny plus	3+	dst +
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3 -	dst -
dopuszczający plus	2+	dop +
dopuszczający	2	dop
dopuszczający minus	2 -	dop -
niedostateczny plus	1+	ndst. +
niedostateczny	1	ndst.

a) plus „+” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, czasem go przewyższa, ale nie osiąga jeszcze wyższego poziomu wymagań.

b) minus „-” jest stawiany dla zaznaczenia, iż uczeń ma jeszcze niepełną wiedzę i umiejętności wymagane na danym poziomie, powinien więcej popracować, aby ten poziom osiągnąć i utrzymać.

2. Religia/etyka oraz edukacja zdrowotna nie są przedmiotami obowiązkowymi,

3. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:

1) prace pisemne:

- a) kartkówka – niezapowiadana z trzech ostatnich tematów,
- b) sprawdzian wiadomości i umiejętności, praca klasowa – obejmuje zakres jednego działu,
- c) test,
- d) dyktando (dotyczy języka polskiego i języków obcych nowożytnych),

2) odpowiedzi ustne,

- a) prace domowe,
- b) praca na lekcji (na przykład: praca w grupach, aktywność, itp.)
- c) prowadzenie zeszytu,
- d) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia.

5. Mając na uwadze cel oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji:

- 1) o terminie i zakresie sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując w terminarzu dziennika elektronicznego; sprawdzian musi być poprzedzony powtórzeniem materiału.
- 2) termin diagnoz i prób sprawdzianu zapowiadany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w terminarzu dziennika elektronicznego,
- 3) w przypadku, gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjście do kina, nieobecność nauczyciela itp.) lub na prośbę uczniów można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów lub prac klasowych,
- 4) w ciągu dnia nie może być więcej niż trzy kartkówki,
- 5) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany lub prace klasowe, z zastrzeżeniem ust. c, w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jeden; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
6. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
 - 1) z odpowiedzi ustnej i pracy domowej bezpośrednio po jej uzyskaniu,
 - 2) ze sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej (okres ten mogą wydłużyć ferie lub choroba nauczyciela).
7. Po każdym sprawdzianie, pracy klasowej, dyktandzie dokonuje się analizy błędów i ewentualnie poprawy;
8. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej. Dany sprawdzian uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia uzyskania informacji o ocenie i zapisania tej oceny w dzienniku lekcyjnym. Termin ustala nauczyciel, z inicjatywy ucznia, i w porozumieniu z nim;
9. Poprawa sprawdzianu może być oceniona w skali od niedostatecznej do celującej. Do dziennika wpisywane są oceny: ze sprawdzianu i jego poprawy, nawet jeśli uczeń w wyniku poprawy ponownie otrzymał niedostateczną;
10. Sprawdziany, prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Uczeń jest zobowiązany przystąpić do sprawdzianu, pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, ustalając dokładny termin z nauczycielem uczącym;
11. Dokumentację związaną ze sprawdzaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia – pisemne prace kontrolne: sprawdziany, prace klasowe – przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym dokonano sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. do 31 sierpnia danego roku;
12. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej:
 - 1) do dwóch dni, uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić materiał programowy,
 - 2) więcej niż dwa dni, ale nie więcej niż pięć dni, uczeń uzupełnia materiał w ciągu trzech najbliższych dni;
 - 3) więcej niż pięć dni, uczeń uzupełnia materiał w ciągu siedmiu kolejnych dni.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji/ brak zadania domowego:
 - 1) raz w półroczu – gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny w tygodniu,
 - 2) dwa razy w półroczu – gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze dwóch godzin w tygodniu,
 - 3) trzy razy w półroczu – gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze wyższym niż dwa razy w tygodniu.
14. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek w pierwszym dniu bezpośrednio po kilkudniowej wycieczce szkolnej, feriach, przerwach świątecznych trwających dłużej niż trzy dni nauki;
15. W ocenianiu prac pisemnych możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
 - 1) 0 – 30% ocena ndst,
 - 2) 31 – 50 % ocena dop,
 - 3) 51 – 70 % ocena dst,
 - 4) 71 – 90% ocena db,
 - 5) 91 – 96 % ocena bdb,
 - 6) 97 – 100% ocena cel.

16. Różne formy aktywności ucznia (itp. praca dodatkowa, projekt edukacyjny, przygotowanie materiałów, aktywność na lekcji itp.) mogą być oceniane oceną lub za pomocą znaku „+”. Liczbę otrzymanych na daną ocenę plusów ustala nauczyciel przedmiotu.

17. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV – VIII szkoły:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który,

- a) opanował wiedzę i umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w pełnym zakresie;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy wykraczające poza przyjęty do realizacji program nauczania,
- c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych,
- d) realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w pełnym zakresie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych jak i nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który,

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności podstawowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym;
- b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności podstawowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia;
- b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności podstawowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia i uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

18. Nie dopuszcza się przy ocenianiu bieżącym oraz ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w klasach IV – VIII stosowanie średniej ważonej.

§ 70

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII

USTALENIA OGÓLNE

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie pochwał, negatywnych wpisów (uwag), bieżącej obserwacji ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, oceny klasy oraz samooceny ucznia.

2. Informacje negatywne o uczniu to wszystkie odstępstwa od norm zachowania, regulaminów przyjętych w szkole, a także zachowania niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi, społecznymi i kulturalnymi oraz wartościami określonymi w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły.
3. Pochwały to wszelkie dodatkowe i nadobowiązkowe zadania oraz działania ucznia służące jego rozwojowi, rozwojowi klasy i szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie, na podstawie dostarczonych do szkoły orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.

5. Ocenie podlega zachowanie ucznia zgrupowane w 4 obszarach:

- obszar 1 (Kultura osobista): godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej
- obszar 2 (Bezpieczeństwo): dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- obszar 3 (Obowiązki): wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły): postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.

Obszary 1 i 2 (godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób) są nadrzędne w stosunku do pozostałych.

6. Zapis w e- dzienniku służy przede wszystkim monitorowaniu zachowania ucznia w szkole, jest informacją dla rodziców, zwłaszcza w przypadku nieodpowiedniego zachowania dziecka oraz daje rodzicom możliwość szybkiego reagowania w celu wsparcia działań wychowawczych podjętych w szkole. Przy zapisie nauczyciel zobowiązany jest zaznaczyć kategorię, której dotyczy wpis.
7. Za wpisanie pochwał za udział we wszystkich formach aktywności (konkursy, zawody, kółka zainteresowań, itp.) odpowiedzialny jest organizator bądź opiekun.
8. Za wpisanie uwag za niewłaściwe zachowanie podczas przerw, apeli, uroczystości, wycieczek, itp. odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący lub sprawujący opiekę.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela.
10. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uczestniczyć w zajęciach, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
11. Za zachowanie ucznia poza terenem szkoły, przed lub po skończonych zajęciach edukacyjnych odpowiadają głównie jego rodzice.
12. Każdy uczeń może skorzystać z otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

13. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA I SZCZEGÓLWE ZASADY STOSOWANIA KRYTERIÓW

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom;
- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- jest życzliwy, koleżeński, uprzejmy i tolerancyjny;
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- wzorowo zachowuje się na lekcjach;
- zawsze dba o estetykę wyglądu;
- nigdy nie kłamie;

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, stołówce szkolnej;
- zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nie ulega nałogom;
- bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów.

Uczeń wzorowy nie posiada żadnych wpisów negatywnych w półroczu z obszarów 1 i 2.

Obszar 3 (Obowiązki)

- zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności na bieżąco usprawiedliwia;
- zawsze ma na sobie właściwy strój (strój galowy, schludny wygląd, obuwie zmienne).
- nie korzysta z telefonu komórkowego bez wiedzy i zgody nauczyciela.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
- szanuje każdą własność;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
- godnie reprezentuje klasę i szkołę;
- chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. działalność w samorządzie, działalność charytatywna, wolontariat);

Uczeń wzorowy może otrzymać 2 wpisy negatywne w półroczu z obszarów 3 i 4.

Aby uczeń mógł otrzymać zachowanie wzorowe, musi zostać oceniony przez nauczycieli przynajmniej na ocenę bardzo dobrą (średnia ocen).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;

- wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, nie używa wulgaryzmów, nie zakłóca toku lekcji;
- jest życzliwy, koleżeński, uprzejmy i tolerancyjny;
- zawsze dba o estetykę wyglądu;
- nie kłamie;
- wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nie ulega żadnym nałogom;
 - uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów, nie używa przemocy.
- Uczeń bardzo dobry nie posiada żadnych wpisów negatywnych w półroczu z obszarów 1 i 2.

Obszar 3 (Obowiązki)

- dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się ze swoich zadań;
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- systematycznie uczęszcza do szkoły i zwykle nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a ewentualne pojedyncze nieobecności na bieżąco usprawiedliwia (dopuszcza się do 2 spóźnień);
- nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i statutem szkoły (strój galowy, schludny wygląd, obuwie zmienne), sporadycznie o nim zapomina;
- nie korzysta z telefonu komórkowego bez wiedzy i zgody nauczyciela.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych;
 - szanuje każdą własność (szkolne, społeczne, kolegów);
 - zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje klasę;
 - w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
 - bierze aktywny udział w różnorodnych zajęciach (praca na rzecz szkoły, środowiska: udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych).
- Uczeń bardzo dobry może otrzymać 3 wpisy negatywne w półroczu z obszarów 3 i 4.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- właściwie zachowuje się na wszelkich apelach, wyjściach, wycieczkach;
- dba o estetykę wyglądu;
- stara się nie kłamać;
- nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów;

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, świadomie nie stwarza sytuacji stanowiących zagrożenie, nie ulega żadnym nałogom;
- zazwyczaj nie zakłóca toku lekcji, sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej;
- pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

Uczeń dobry może otrzymać 2 wpisy negatywne w półroczu z obszarów 1 i 2.

Obszar 3 (Obowiązki)

- zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;
- systematycznie uczęszcza do szkoły, zdarza mu się spóźnić na lekcje (dopuszcza się do 4 spóźnień w półroczu);
- ubiera się schludnie i stosownie do miejsca i okoliczności;
- sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (strój galowy, schludny wygląd, obuwie zmienne);
- nie korzysta z telefonu komórkowego bez wiedzy i zgody nauczyciela.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- stara się godnie reprezentować klasę;
- odznacza się pozytywną aktywnością na zajęciach;
- bierze udział w życiu szkoły (uroczystościach, apelach i wyjściach edukacyjnych);
- dba o wspólną szkolną własność: szanuje mienie społeczne oraz mienie kolegów;
- dba o estetykę i czystość otoczenia;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Uczeń dobry może otrzymać 3 wpisy negatywne w półroczu z obszarów 3 i 4.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
- zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość;
- zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom;
- zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;
- nie przynosi, nie rozpowszechnia i nie pokazuje materiałów o tematyce demoralizującej i uwłaczającej godności człowieka;
- nie korzysta z telefonu komórkowego bez pozwolenia nauczyciela;

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej (pomimo uwag negatywnych pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby);
- nie stanowi zagrożenia dla innych.

Uczeń poprawny może otrzymać 3 wpisy negatywne w półroczu z obszarów 1 i 2.

Obszar 3 (Obowiązki)

- ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
- zdarzają mu się spóźnienia (do 6 spóźnień w półroczu);
- często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (obuwie zmienne, strój galowy);

- nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, ubiera się i wygląda wyzywająco oraz niestosownie (makijaż, kolorowe paznokcie, tatuaże, farbowane włosy, dekolty oraz przykrótkie spódniczki i spodenki);
- zdarza mu się łamać zakaz korzystania z telefonu komórkowego.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

Uczeń poprawny może otrzymać 7 wpisów negatywnych w półroczu z obszarów 3 i 4.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

Obszar 1 (Kultura osobista)

- nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
- często nie przejawia szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, ale wykazuje chęć poprawy;
- używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
- jest arogancki, często kłamie i oszukuje;
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;
- jest nietolerancyjny wobec innych;
- dopuszcza się rażącego łamania norm zawartych w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych;
- są na niego skargi spoza szkoły.

Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- wzniesia konflikty w klasie, w szkole;
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- zdarza mu się prześladować słabszych;
- bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- ulega nałogom;
- niszczy mienie innych osób i społeczne;
- stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc;
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;

Uczeń nieodpowiedni ma powyżej 3 wpisów negatywnych w półroczu z obszarów 1 i 2.

Obszar 3 (Obowiązki)

- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- często nie spełnia wymagań szkolnych i wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- samowolnie opuszcza teren klasy, szkoły;
- nie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe niesystematycznie i niesolidnie, nie dba o podręczniki i zeszyty;

- nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, ubiera się i wygląda wyzywająco oraz niestosownie (makiżaż, kolorowe paznokcie, tatuaże, farbowane włosy, odkryte ramiona i dekolty oraz przykrótkie spódniczki i spodenki);
- nie posiada zeszytu informacyjnego do kontaktów z rodzicami;
- w półroczu nie spóźnił się więcej niż 15 razy;
- często zdarza mu się korzystać z telefonu na lekcjach bez wiedzy i zgody nauczyciela.

Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;

Uczeń nieodpowiedni ma powyżej 7 wpisów negatywnych w półroczu z obszarów 3 i 4.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy i zadośćuczynienia, m.in.:

- znieważył symbole narodowe, religijne, szkolne i zasady moralne;
- spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
- świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;
- samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, w półroczu spóźnił się więcej niż 25 razy i ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych ;
- dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia, wyłudzenia, włamań, pobicia, uczestniczył w rozbojach;
- ma agresywny i poniżający stosunek do uczniów i pracowników szkoły, nie przejawia szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
- stosuje używki bądź ulega nałogom, bez chęci ich porzucenia, zachęca innych do sięgania po używki, popada w konflikt z prawem;
- nagminnie narusza, demonstracyjnie lekceważy zasady statutu szkoły, nie podejmuje żadnych prób poprawy;
- znęca się psychicznie, fizycznie nad ludźmi lub zwierzętami, wykorzystując między innymi różne środki przekazu;
- ma demoralizujący wpływ na kolegów;
- wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty, przynosi niebezpieczne przedmioty;
- dewastuje mienie szkolne, dokumentację szkolną, mienie społeczne i mienie kolegów;
- działa w nieformalnych grupach;
- na terenie szkoły wykonuje zdjęcia uczniom i pracownikom szkoły, nagrywa filmy;
- w czasie lekcji notorycznie korzysta z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;

§ 70a

Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.
2. Uczniowie w szkole mogą korzystać z telefonu i innych urządzeń tylko za zgodą nauczyciela oraz w sytuacjach nadzwyczajnych, kiedy należy wezwać pomoc.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za: zniszczenie, zgubienie, kradzież telefonu;

4. Uczeń w uzasadnionych sytuacjach może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, a rodzice mogą kontaktować się z dzieckiem również za pośrednictwem telefonu szkolnego.
5. Używanie telefonu do nagrywania, przetwarzania i udostępniania wizerunku pracowników szkoły i uczniów, bez ich zgody grozi sankcjami określonymi w zasadach oceniania zachowania.

§ 71

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na 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, z zastrzeżeniem ust. 2
 - 1) Ocena roczna nie może być średnią arytmetyczną lub średnią ważoną ocen bieżących tylko wynikiem analizy całości pracy ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na półrocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz do roku - po I półroczu.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwała Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Przed zebraniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący, na podstawie ocen bieżących, w terminie najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej podaje ją do wiadomości ucznia i rodziców poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy prowadzącego zajęcia edukacyjne, oceny śródroczne, roczne i ocenę zachowania, może wystawić inny wskazany przez dyrektora nauczyciel na podstawie ocen bieżących.
8. Na wniosek rodziców nauczyciel na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną, roczną w tym także z zachowania.
9. Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną obejmują:
 - 1) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się
 - 2) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 4) wskazanie rodzicom form i metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności oraz możliwości skorzystania przez ucznia z dodatkowych zajęć prowadzonych w szkole.

§ 72

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku zaistniałej sytuacji opisanej w ust.1 powiadomienie może przyjąć formę osobistej rozmowy potwierdzonej podpisem rodziców lub formę listu poleconego.

3. Najpóźniej 5 dni przed radą klasyfikacyjną o wystawionych ocenach końcoworocznych z zajęć dydaktycznych nauczyciel informuje uczniów na lekcjach i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym. O wystawionych ocenach zachowania informuje wychowawca.
4. Powiadomienie rodziców o wystawionych ocenach końcoworocznych z zajęć dydaktycznych oraz ocenie zachowania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca udostępnia funkcję wykonania potwierdzenia ocen. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ocenami poprzez opcję „Ocena roczna”. Wychowawca pobiera listę potwierdzającą zapoznanie się rodziców z wystawionymi ocenami.
5. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzygnie dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor nie dokona rozstrzygnięcia w tym zakresie, zrobi to nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku kiedy nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca klasy nie jest w stanie z powodów zdarzeń losowych wystawić ocen klasyfikacyjnych, o których mowa powyżej, robi to inny, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
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.
3. Na wniosek rodziców lub ucznia, nauczyciel na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę w terminie do trzech dni od złożenia wniosku. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły w terminie do dwóch dni od przekazania uczniom informacji o treści oceny.

§ 74

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się w ciągu 2 dni roboczych od wystawienia przez nauczyciela tej oceny, nie później jednak niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
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. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

§ 75

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) jest obecny na większości zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
- 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie później niż na 2 dni od złożenia wniosku do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

6. Podczas przeprowadzanego postępowania obowiązują kryteria oceniania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem zajęć z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub zbliżonego przedmiotu.

9. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się notatkę zawierającą:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) przedmiot i termin,
 - 3) zadania (ćwiczenia), odpowiedzi ustne,
 - 5) wynik i uzyskaną ocenę.
- 6) podpis nauczyciela prowadzącego postępowanie.

Notatkę przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku przeprowadzonego postępowania nie może być niższa niż przewidywana.

11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

12. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,

Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełniać następujące warunki:

- 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora,
 - 2) w ciągu roku szkolnego wypełniał obowiązki ucznia – statut szkoły,
 - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
 - 4) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - aktywne działania w ramach koleżeńskich pomocy w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej, działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
 - wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
 - pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej lub prezentacji innych materiałów edukacyjnych i przedstawienie ich na lekcjach,
 - przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
 - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
15. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż w do dnia zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
16. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
17. Z postępowania sporządza się notatkę zawierającą:
- 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę
 - 6) podpis nauczyciela prowadzącego postępowanie.
- Notatkę przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu szkoły.

§ 76

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

§ 77

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- 3) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;"
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalone oceny klasyfikacyjne.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji, która dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły jest udostępniana dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2) Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji.
 - 3) Dokumentacja jest udostępniana rodzicom w obecności dyrektora lub upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
 - 4) Udostępnienie do wglądu dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

5) Podczas dokonywania wglądu do dokumentacji rodzice mogą sporządzić notatki lub wykonać fotografie pracy ucznia.

§ 78

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 79

Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Powinien on się odbyć zaraz po wpłynięciu i rozpatrzeniu wniosku.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog /psycholog (o ile pracuje w szkole),
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do zakończenia roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia, po ówczesnym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. O wynikach sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel egzaminator informuje ucznia i rodzica. Uczeń czytelnie podpisuje pracę, na której jest zamieszczona ostateczna ocena, wpisuje datę oraz dokonuje wpisu „zapoznałem się”. Rodzic o wyniku sprawdzianu informowany jest telefonicznie lub pisemnie.

§ 80

Promocja

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

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 7.

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia religijne / etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5a. Ocena z religii / etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

5b. Ocena z religii/etyki nie wliczana jest do średniej ocen.

- 5b. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 5c. 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.
- 5d. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami. Ocena jest oceną opisową.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.",
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Oceny roczne wpisywane są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen. Oceny opisowe w kl. I-III mogą być wypisywane pismem komputerowym i dołączane do arkusza ocen.

§ 81

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalone oceny klasyfikacyjne.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba lub udokumentowane zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiedni oddział klasy, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji, która dotyczy egzaminu poprawkowego:
 - 1) na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna skierowany do dyrektora szkoły jest udostępniana dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego.
 - 2) Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji.
 - 3) Dokumentacja jest udostępniana rodzicom/prawnym opiekunom w obecności dyrektora lub upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
 - 4) Udostępnienie do wglądu dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
 - 5) Podczas dokonywania wglądu do dokumentacji rodzice mogą sporządzić notatki lub wykonać fotografie pracy ucznia.

§ 81a

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. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 5. W przypadku, gdy nauczyciel lub rada pedagogiczna nie wykona zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminów, obowiązek w tym zakresie będzie miał dyrektor szkoły który będzie mógł upoważnić do realizacji tych zadań i kompetencji nauczyciela.
- Gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona w/w zadań i kompetencji, wówczas organ prowadzący szkołę wyznaczy w tym celu innego nauczyciela.

§ 82

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §18 ust.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.;
 - 2) Jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższą radą pedagogiczną, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 13

§ 83

Tradycja i ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
2. Sztandar szkoły uczestniczy we wszystkich oficjalnych uroczystościach szkolnych oraz środowiskowych.
3. Poczёт sztandarowy tworzą wybrani uczniowie klas programowo najstarszych.
4. W szczególnych przypadkach poczёт sztandarowy tworzą pracownicy szkoły.
5. Wszystkie uroczystości szkolne i narodowe rozpoczynają się od wprowadzenia sztandaru szkoły i odśpiewania hymnu narodowego. Na zakończenie uroczystości szkolnych odśpiewany jest hymn szkoły.
6. W szkole odbywa się ślubowanie klas I.
 - 1) Rota ślubowania
„My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Bralinie – uroczyste ślubujemy:
- systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
 ś l u b u j e m y !
- dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 ś l u b u j e m y !
- przestrzegać zasad koleżeńskiego współżycia, pomagać w nauce tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 ś l u b u j e m y !
- okazywać należny szacunek Radzie Pedagogicznej i wszystkim pracownikom administracyjnym i gospodarczym szkoły;
 ś l u b u j e m y !
7. Uczniowie klas VIII żegnają się ze szkołą w trakcie uroczystości pożegnania, podczas której składają ślubowanie.
 - 1) rota ślubowania:
My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Bralinie Tobie, Szkoło ślubujemy:
- wiernie strzec Twojego honoru;
 ś l u b u j e m y !
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
 ś l u b u j e m y !
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Bralinie;
 ś l u b u j e m y !
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
 ś l u b u j e m y !
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;
 ś l u b u j e m y !
8. Uczniowie reprezentują szkołę, w czasie uroczystości szkolnych, lokalnych i świąt narodowych.

Rozdział 14

§ 84

Gospodarka finansowa szkoły

1. Działalność podstawową jednostki stanowią obowiązkowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych.
2. Działalność pomocniczą stanowią:
 - 1) fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych,
 - 2) zadania współfinansowane ze środków niestanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez szkołę projektów, przy realizacji programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.

§ 85

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej szkoły.
2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Wójta Gminy Bralin.
3. W celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej zatrudnia się w jednostce Gł. Księgowego, oraz pracowników obsługi księgowej, którym powierza się obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach dotyczących powierzania gospodarki finansowej pracownikom. Część tych obowiązków Dyrektor może powierzyć nauczycielom szkoły.
4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku szkoły.
5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego szkoły.
6. Plan finansowy szkoły budżetowej jest zatwierdzany przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Każda zmiana planu finansowego wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
8. Dochody jednostki z tytułu opłat za wynajem sali gimnastycznej lub innych pomieszczeń szkolnych, wynajmujący wpłacają na konto bankowe Urzędu Gminy.
9. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.
10. Wydatków związanych z dożywianiem dzieci z rodzin o niskich dochodach dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej.
11. Gospodarka finansowa szkoły opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

§ 86

Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

Rozdział 15

§ 87

Postanowienia końcowe

1. Postanowień Statutu są zobowiązani przestrzegać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) dyrektor szkoły;

- 5) inne osoby korzystające z wynajmu pomieszczeń szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizację, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 88

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89

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

§ 90

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmian w Statucie organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Statut dostępny jest dla nauczycieli, uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.
6. O zmianach w statucie dyrektor informuje organ prowadzący szkołę, sprawujący nadzór pedagogiczny oraz wszystkie organy szkoły.

-