

STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
WE WRZEŚNI

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
- 3) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737);;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców, a 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;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Września;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
- 10) poradni psychologiczno – pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział II. NAZWA , TYP SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: „Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni”.
2. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni;
 - 2) Oddziały przedszkolne.

3. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci w brzmieniu:
 - a) Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni,
 - 2) stempli w brzmieniu:
 - a) Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika we Wrześni ul. Kosynierów 32, 62-300 Września tel. 61 4360299,
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kosynierów 32 we Wrześni położony na działce Nr 642/1 i 642/2.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Września, z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 62-300 Września.
7. Adres Szkoły: ul. Kosynierów 32, 62-300 Września.
8. Szkoła posiada oddziały dwujęzyczne. W oddziałach tych język angielski, jest obok języka polskiego, drugim językiem nauczania. Nauczanie w tych oddziałach prowadzone jest w oparciu o odrębne przepisy.
9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
10. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. 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, zwłaszcza poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi (możliwość realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania, zajęcia rewalidacyjne);
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 6) opiekę nad uczniami w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła jako jednostka publiczna, umożliwia realizację obowiązku szkolnego poprzez zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnianie wykwalifikowanych nauczycieli, realizację zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzanie egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła w szczególności:

1) wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

2) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa;

3) wdraża uczniów do samodzielności;

4) wprowadza ich w dziedziny kultury i sztuki;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno „małej”, jak i „wielkiej” Ojczyzny;

7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;

8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w stosunku do jego możliwości i warunków szkoły;

9) w swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców;

10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;

11) udziela uczniom porady pedagogicznej i psychologicznej w tym opieki pedagoga i psychologa na terenie szkoły oraz zapewnia możliwość kierowania na konsultacje do poradni psychologiczno – pedagogicznej;

12) szczególną opieką i troską wychowawczą otacza uczniów niepełnosprawnych poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) środków dydaktycznych odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne,

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

e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

13) pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;

14) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

15) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:

1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej;

2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania;

3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN;

4) opracowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych zasad oceniania, zapewniających realizację funkcji informującej, motywującej i wspomagającej;

5) dokumentowanie przebiegu nauczania w sposób tradycyjny lub elektroniczny (e-dziennik);

6) stworzenie warunków umożliwiających realizacji wymagań edukacyjnych uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;

7) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:

a) kół zainteresowań,

b) zespołów artystycznych,

c) zajęć rekreacyjno- sportowych i turystycznych,

d) konkursów i zawodów;

8) przygotowanie do egzaminu ósmoklasisty.

5. W ramach kształcenia ogólnego szkoła podstawowa rozwija:

1) umiejętność sprawnego komunikowania się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych;

2) myślenie matematyczne oraz umiejętność sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym;

3) zdolność poszukiwania, porządkowania, krytycznego analizowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

4) umiejętność kreatywnego rozwiązywania różnego rodzaju problemów z zastosowaniem metod i narzędzi informatycznych, w tym programowania;

5) umiejętność rozwiązywania problemów, także przy wykorzystaniu technik mediacyjnych;

6) aktywność społeczną i umiejętność pracy w zespole;

7) chęci aktywnego udziału w życiu kulturalnym (szkoły, środowiska lokalnego, kraju).

6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

7. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez opiekę, wychowanie i nauczanie - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

1) Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- d) 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,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) 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,

n) 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,

o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, które prowadzi do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

p) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami,

q) tworzenie sytuacji edukacyjnych, które sprzyjają budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

r) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

- prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

- organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

- organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

1a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2. Cele wychowania przedszkolnego można osiągnąć dzięki wspomaganie rozwoju, wychowywaniu i kształceniu dzieci w obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

3. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
4. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców 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.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
5. 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, substancji psychoaktywnych oraz zagrożeń wynikających z uzależnienia od komputera i telefonu komórkowego.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucie sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 4) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 6.

Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami wymagającymi takiego wsparcia.

§ 7.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu wyjścia ze szkoły;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiada nauczyciel pełniący dyżur;
- 4) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
- 5) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik szkoły;
- 6) w szczególnych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 7) zwolnić ucznia z danej lekcji może: Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych:
 - a) na pisemną prośbę rodziców, na której podany jest dzień i godzina wyjścia ze szkoły;
 - b) na prośbę rodzica podaną przez e-dziennik,
 - c) w szczególnych przypadkach – na prośbę telefoniczną, po zweryfikowaniu tożsamości rodzica;
- 8) uczeń ma możliwość wyjścia z klasy w razie konieczności (pielęgniarka, toaleta), jeżeli posiada pisemną zgodę od rodziców.

2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

3. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców. Rodzice mogą upoważnić do wykonywania tych czynności inne osoby.

4. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami. Miejsce objęte monitoringiem to korytarze i boisko szkolne:

- 1) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni, po tym czasie materiał zostaje nadpisany;
- 2) w przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania;
- 3) dostęp do zapisów ma Dyrektor szkoły, pedagog, pracownicy administracji, wyznaczony pracownik obsługi oraz konserwator urządzeń monitoringu wizyjnego;
- 4) zapisy mogą być nagrywane na płyty, które przechowywane są w Szkole;

- 5) Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia;
- 6) Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego powinny być zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
5. Dzieci oddziału przedszkolnego mogą korzystać z opieki po swoich zajęciach obowiązkowych w przypadku braku możliwości zapewnienia opieki przez pracującego rodzica. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia zatrudnienia.
6. Kwestie dotyczące monitoringu wizyjnego reguluje odrębny funkcjonujący w Szkole regulamin.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, posiadający informację z KRK o niekaralności.
8. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę oraz sposób ich organizowania określa regulamin wycieczek.
9. Szkoła chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) zastosowanie odpowiedniego i ergonomicznego sprzętu;
 - 2) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 3) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) przeprowadzanie co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 7) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych w miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy;
 - 8) szkoła zapewniając dostęp do Internetu, zabezpiecza strony, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia.

§ 8.

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, pomocy pielęgniarki;
- 2) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 3) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych, doraźnej lub stałej pomocy finansowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Profilaktyka w szkole realizowana jest w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. W szczególności kładzie się nacisk na promocję zdrowego stylu życia, ochronę zdrowia i bezpieczeństwo uczniów.

§ 10.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) I etap edukacyjny klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) II etap edukacyjny klasy IV – VIII szkoły podstawowej;
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny uzasadniony wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 11.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

3. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 12.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach eksperymentów pedagogicznych, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi ukierunkowanymi na poprawę efektywności kształcenia i jakości pracy szkoły.

2. Eksperyment może zostać wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie i obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Aby móc rozpocząć eksperyment szkoła musi mieć zapewnione niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.

4. Nauczyciele biorą udział w eksperymencie dobrowolnie.

5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą wprowadzenia eksperymentów w szkole.

§ 13.

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

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój.

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.
4. Współpraca na płaszczyźnie szkoła - stowarzyszenia wpływa na integrację uczniów i podniesienie jakości pracy szkoły, ponadto jest wzbogaceniem oferty wychowawczej i opiekuńczej jednostki i daje możliwość rozwoju i doskonalenia uzdolnień uczniów. Wpływa także na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 14.

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§ 15.

Formy pomocy dla uczniów

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:

- 1) pomoc materialną;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 16.

Zajęcia rewalidacyjne

1. Zajęcia rewalidacyjne są organizowane dla ucznia niepełnosprawnego, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych jest umieszczana przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 17.

1. Za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów odpowiada szkolna służba zdrowia. Do jej zadań należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestnictwo w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
2. Pielęgniarka szkolna w szczególności:
 - 1) wykonuje testy przesiewowe;
 - 2) w razie potrzeby pomaga uczniom:
 - a) radzić sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) utrzymywać kondycję fizyczną i samopoczucie, a ponadto
 - c) radzi uczniom w sprawach dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) w nagłych wypadkach udziela pomocy;
 - 4) zajmuje się profilaktyką próchnicy;
 - 5) przygotowuje profilaktyczne badania lekarskie oraz analizę ich wyników;
 - 6) przestrzega prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 7) współpracuje z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników.
2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;

3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

§ 18.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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

Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY

§ 19.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Organami społecznymi Szkoły są:

- 1) Rada Rodziców;
- 2) Samorząd Uczniowski.

3. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy te funkcjonują według odrębnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

4. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

§ 20.

Szkołą kieruje Dyrektor przy pomocy Wicedyrektorów.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności – a jej zebrania są protokołowane.

§ 22.

W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.

§ 23.

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Celem stworzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 24.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 25.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Ped. do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) organizowanie opieki nad uczniami i warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
 - d) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,

- g) nadzór nad prowadzeniem i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
 - h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - l) egzekwowanie przestrzegania statutu,
 - m) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - n) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - o) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - p) określanie warunków realizacji projektu edukacyjnego,
 - q) wykonywanie innych zadań, które wynikają z przepisów szczególnych,
 - r) odpowiedzialność za realizację zaleceń, które wynikają z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - s) w drodze decyzji, skreślanie ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w szczególnych przypadkach uczeń taki, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty). Uczeń zostaje skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) dopuszczenie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - e) współpraca z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
 - f) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - g) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) zapoznanie Rady Pedagogicznej z projektem planu finansowego,
 - b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi

w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym,

- c) wnioskowanie o dotację celową na zakup podręczników;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczej szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku,
 - c) prowadzenie rejestru wyjść grupowych, z wyjątkiem wycieczek;
 - 6) powiadamia, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora
 - a) o sposobie realizacji zaleceń - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - b) o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji - organ prowadzący szkołę;
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. Dyrektor, 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.

§ 26.

- 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
- 2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor informuje organ nadzorujący lub organ prowadzący szkołę.

§ 27.

Sprawy sporne rozstrzygane są w mediacjach prowadzonych przez Dyrektora, który ma prawo do ostatecznego rozstrzygnięcia sporu.

§ 28.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu.
2. Dyrektor wykonuje wobec zatrudnionych czynności prawa pracy.
3. Dyrektor decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz o sprawach dotyczących występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 29.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 30.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu decyzji z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planów Pracy Szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych.

§ 30a.

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

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

- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 31.

1. W szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa w ust.1, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na jednego Wicedyrektora).
3. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 32.

1. Zadania Wicedyrektora:
 - 1) przygotowuje projekty dokumentów;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
 - 5) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
 - 6) opracowuje plan dyżurów nauczycielskich i czuwa nad ich właściwą realizacją;
 - 7) wykonuje inne prace zlecone doraźnie przez Dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 33.

1. Radę Pedagogiczną tworzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin działalności, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

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

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

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

6b. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

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

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza Plany Pracy Szkoły;
- 2) opiniuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
- 3) zatwierdza Program Rozwoju Szkoły;
- 4) uchwała Statut Szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) uchwała i nowelizuje regulamin swojej działalności;
- 9) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia

pracy szkoły;

13) wyraża zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;

14) uchwała warunki promocji ucznia;

15) ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

16) ustala i zatwierdza sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 5 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole;

2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

4) projekt planu finansowego;

5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

7) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;

8) (uchylono);

9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;

2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

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

§ 35.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 36.

1. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
 - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły;
 - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny,
 - 7) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w Ustawie Prawo Oświatowe,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 8) deleguje dwóch przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz do pracy w innych organach;
 - 9) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;

11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

§ 37.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły.

2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 38.

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

1) Dyrektor;

2) właściwy organ Rady Rodziców.

2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.

3. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.

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

§ 39.

Uchwały zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki).

§ 40.

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 41.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 41a.

Współdziałanie organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 42.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz.

2. Dyrektor współpracuje z organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
3. Konflikty pomiędzy organami rozstrzyga się wewnątrz szkoły:
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. W pierwszej kolejności strona „poszkodowana” powinna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu powinno zaowocować zadowoleniem obu stron.
7. Rozstrzyganie sporów/konfliktów:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu można zwrócić się o pomoc do „mediatora” spoza szkoły;
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) gdy rozstrzygnięcia sporu nie jest zadawalające jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) są rozstrzygane między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski
 - a) są rozstrzygane na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w wypadku braku zgody, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 43.

(Uchylono)

Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 44.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej – 8 lat;
2. Szkoła posiada oddziały przedszkolne.

3. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie obejmujące zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dzieci 6-letnie objęte są bezpłatnym nauczaniem w związku z rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Zajęcia, obejmujące podstawę programową, odbywają się przez cały dzień. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat może rozpocząć naukę w szkole podstawowej na wniosek rodziców.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Okres nauki ucznia niepełnosprawnego może zostać przedłużony o jeden rok w cyklu edukacyjnym przez proporcjonalne zwiększenie wymiaru godzin zajęć obowiązkowych.
8. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
9. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy 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.
10. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
11. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
13. Szkoła umożliwia uczniom naukę języka obcego nowożytnego od klasy pierwszej szkoły podstawowej.
14. Szkoła posiada sieć komputerową z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać pod opieką nauczyciela uczniowie każdego etapu edukacyjnego na warunkach uzgodnionych z nauczycielem informatyki.
15. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.

§ 45.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 46.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
- 5) Program Rozwoju Szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który opisuje w sposób całościowy działalność dydaktyczną;
- 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły opisujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów szkoły.

5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia br. szkolnego. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja br. szkolnego.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

§ 48.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 48a.

1. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

2a. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

2b. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

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

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3a. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 49.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) stołówki;
- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 5) obiektów sportowo – rekreacyjnych;
- 6) stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 50.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

1a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

1b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej, czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.

5. Harmonogram przerw ustala Rada Pedagogiczna.

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, liczącego 25 uczniów, 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 , 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. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 7 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

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

10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie

posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub;
- 2) pomoc nauczyciela.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 10 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów lub;
- 2) pomoc nauczyciela.

§ 51.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe. Nabór uczniów do takich klas odbywa się na podstawie testu sprawnościowego i aktualnych badań lekarskich. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w tych klasach 10 h.

3. W szkole mogą funkcjonować oddziały wyrównawcze, terapeutyczne i integracyjne.

§ 52.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Oddział należy dzielić na grupy w przypadku nauczania:

- 1) języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 3) wychowania fizycznego (grupa może liczyć nie więcej niż 26 uczniów), zajęcia prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba

uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych (na podstawie art. 111 Ustawy Prawo Oświatowe);

4) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;

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

6) wychowania do życia w rodzinie – zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego przedmiotu.

3. W oddziałach o mniejszej liczbie uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

§ 53.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych nowożytnych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane są z uwzględnieniem potrzeb, oczekiwań i możliwości rozwojowych uczniów.

3. Zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne są organizowane wg potrzeb, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w miarę możliwości szkoły.

4. Szkolną ofertę dwóch godzin z wychowania fizycznego tworzy się w oparciu o informacje uzyskane w wyniku:

1) ankietowania uczniów;

2) rozmów indywidualnych;

3) zgłaszania zapotrzebowania na wskazaną formę zajęć.

5. Rezygnacja z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie i innych zajęciach nieobowiązkowych zgłaszana jest Dyrektorowi w formie pisemnej przez rodzica do 20 września.

§ 53a.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 54.

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców a także w celu zapewnienia opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych (religia, wychowanie do życia w rodzinie), są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego, są skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela, oczekują na zajęcia pozalekcyjne.

2. Świetlica jest czynna w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

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

5. Organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 55.

1. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówek mogą też korzystać inne osoby.

2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówek określa Regulamin Stołówek uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 56.

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

2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

§ 57.

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;

- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

2. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
- 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

§ 58.

Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz zatrudniony w Szkole.

§ 59.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł wiedzy i informacji poprzez:
 - a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich jak: lektury podstawowe uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) udostępnienie komputerów z dostępem do Internetu,
 - b) umożliwienie korzystania ze słowników, encyklopedii, atlasów, albumów i czasopism,
 - c) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) zakup i udostępnianie książek i materiałów z różnych dziedzin, potrzebnych do przygotowania się do konkursów przedmiotowych,
 - b) zakup literatury stosownie do zainteresowań uczniów,
 - c) tworzenie listy książek najbardziej przydatnych w procesie edukacyjnym a także najchętniej wypożyczanych i czytanych przez uczniów;
- 4) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez:
 - a) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych, konkursów na najpiękniejszy zeszyt lektur w klasach młodszych, konkursów recytatorskich,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,

- d) organizowanie wystaw i kiermaszów książek,
- e) uwrażliwianie na piękno literatury i sztuki,
- f) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów czytelniczych,
- g) wyrabianie umiejętności właściwego zachowania się w czytelni bibliotecznej;
- 5) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 6) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego księgozbioru;
- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 9) współpraca z gronem pedagogicznym w realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 11) poszerzanie księgozbioru poprzez zakup książek;
- 12) ewidencjonowanie i dystrybuowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi z dotacji celowej MEN;
- 13) inwentaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych).

2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, podczas realizacji zadań statutowych, w tym przy gromadzeniu zbiorów i organizacji oraz uczestnictwie w wydarzeniach społecznych, kulturalnych i czytelniczych.

1) Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) wypożyczanie książek, czasopism i innych materiałów czytelniczych,
- b) udzielanie porad i pomocy w doborze literatury,
- c) korzystanie z komputerów na terenie czytelni bibliotecznej,
- d) udział w konkursach, imprezach i spotkaniach autorskich, organizowanych przez bibliotekę;

2) Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

- a) korzystanie przez nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych, w tym z materiałów nt. prawa oświatowego, reformy edukacji i awansu zawodowego,
- b) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym, w tym także w pracy z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- c) informowanie nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych,
- d) składanie przez nauczycieli zamówień tematycznych, wspierających realizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- e) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- f) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;

3) Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:

- a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- b) udzielanie rodzicom porad i pomocy w doborze lektur dla uczniów, szczególnie w przypadku dzieci młodszych,
- c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

- d) współpraca biblioteki z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek;
- 4) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
 - a) udział w konferencjach, szkoleniach, spotkaniach zespołów metodycznych, celem wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) organizowanie zajęć bibliotecznych, konkursów i spotkań autorskich, we współpracy z biblioteką miejską,
 - d) udział w targach i kiermaszach,
 - e) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - f) wymiana informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw),
 - g) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa.

§ 60.

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 61.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział VI.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 62.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.
5. Zakres obowiązków i odpowiedzialności niepedagogicznych pracowników szkoły ustala dyrektor.

6. 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.

§ 63.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o opracowany plan dydaktyczny i wychowawczy, dostosowany do potrzeb klasy, uwzględniający podstawę programową. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:

- a) sprawowanie opieki nad uczniem podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- b) pełnienie dyżurów podczas przerw w wyznaczonych miejscach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- c) obowiązkowe planowanie i realizację zajęć prewencyjnych dotyczących bezpiecznego spędzania przez uczniów czasu w szkole i poza nią,
- d) bezpośrednie reagowanie na przejawy niebezpiecznego zachowania się uczniów przez zwracanie uwagi i powiadamianie wychowawców,
- e) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły uszkodzeń, awarii zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

- a) wybór programu nauczania i podręcznika,
 - b) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania i działalności pedagogicznej (e- dziennik, dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
 - f) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - g) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - i) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

3. W szkole dopuszcza się możliwość dobrowolnego nieodpłatnego prowadzenia zajęć pozalekcyjnych dla uczniów w ramach 40 godz. obowiązującego czasu pracy nauczyciela. Corocznie nauczyciel podpisuje deklarację na piśmie nieodpłatnego prowadzenia zajęć.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;

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

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, jeżeli uczeń bądź rodzic wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji, gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 64.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe.

§ 65.

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, opiekuńczej i wychowawczej w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołu klasowego, wychowawczego, przedmiotowego lub innych zespołach problemowo-zadaniowych;

3) korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciel odpowiada za:

1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 65a.

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

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 66.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego corocznie opracowują diagnozę gotowości dziecka, objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole.

2. Podczas tworzenia diagnozy, o której mowa w ust. 1, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

3. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 67.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół etapu edukacyjnego, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie wstępnej klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji i promocji końcowej. Wyniki prac z danego etapu edukacyjnego przedstawiane są Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ocena i modyfikacja programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści programowych;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie programu nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz opiniowanie opracowanych innowacji i eksperymentów;
 - 5) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli;
 - 6) opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania.

§ 68.

1. W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów zadaniowych. Członków takich zespołów powołuje Dyrektor na zebraniu Rady Pedagogicznej. Zadaniem takiego zespołu jest wykonanie przydzielonego zadania.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły zadaniowe:
 - 1) (uchylono);
 - 2) ds. Programu Rozwoju Szkoły i Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 3) ds. Statutu Szkoły;
 - 4) ds. programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) (uchylono);
 - 6) ds. wspomaganie;
 - 7) ds. promocji szkoły;

- 8) ds. zarządzania ryzykiem;
- 9) ds. strategii rozwoju szkoły.

§ 69.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Możliwa jest zmiana wychowawcy oparta o procedurę zawartą w odrębnych przepisach.

§ 70.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej, uwzględniający działania zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Wrześni;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) monitorować spełnianie obowiązku nauki i obowiązku szkolnego;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w celu informowania o osiągnięciach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 11) prowadzić zebrania z rodzicami śródroczne i roczne.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego;

- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
5. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 71.

1. W szkole zatrudniony jest **doradca zawodowy**. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

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

§71a

W szkole może zostać utworzone stanowisko pedagoga specjalnego. 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.

§71b

W szkole może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny. Do zadań terapeuty należy:

- 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 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:
- 6) 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,

7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom **pomocy psychologiczno- pedagogicznej** na zasadach określonych rozporządzeniem MEN.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli i specjalistów, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje. Są oni wspierani merytorycznie przez poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.

5. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań pomocy psychologiczno- pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

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

a) z niepełnosprawności,

b) z niedostosowania społecznego,

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

d) ze szczególnych uzdolnień,

e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

g) z choroby przewlekłej,

h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

i) z niepowodzeń edukacyjnych,

j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

l) z zaburzeń zachowania i emocji;

2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia – prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników: do 8;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – prowadzone dla uczniów z trudnościami w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego; liczba uczestników: do 8;

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych – prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników: do 5;

b) logopedycznych – prowadzone dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych naukę; liczba uczestników: do 4;

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – prowadzone dla uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi, którzy mają problemy w funkcjonowaniu w szkole i z pełnym, aktywnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników: do 10;

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – prowadzone dla uczniów, którzy przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników: do 10;

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji-;

6) zajęć, które rozwijają umiejętności uczenia się – prowadzone dla podnoszenia efektywności uczenia się;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – dla uczniów mogących uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają zwłaszcza ze stanu zdrowia, nie mogących realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i konieczne jest dostosowanie organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; obejmują wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem.

9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) Dyrektora Szkoły;

6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

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

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista (pedagog, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta apedagogiczny) niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

14. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 10.

15. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

19. Godzina zajęć wymienionych w ust. 8 trwa 45 minut. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut (zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć).

19a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

20. W szkole zatrudnieni są: pedagog, pedagog specjalny i psycholog.

Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, w szczególności w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych uczniów w celu ustalenia ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również powodów niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (wliczając bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły);

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu:

a) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

b) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,

c) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej: przeprowadzanie testów zainteresowań i predyspozycji zawodowych, przeprowadzanie zajęć dotyczących wyboru szkoły ponadpodstawowej, przeprowadzanie lekcji dotyczących rekrutacji do szkół ponadpodstawowych, zorganizowanie wyjścia na Targi Edukacyjne, zorganizowanie spotkań z przedstawicielem Powiatowego Urzędu Pracy, doradcą zawodowym z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

21. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

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

22. Do zadań **psychologa** należy zwłaszcza:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących 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 celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

22b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

23. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:

- 1) konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom;
- 2) specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach;
- 3) współuczestnictwa w dokształcaniu nauczycieli;
- 4) współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców;
- 5) organizacji zajęć tematycznych z zespołami uczniowskimi.

23. W szkole może być zatrudniony **terapeuta pedagogiczny**. Do zadań terapeuty należy:

- 8) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 9) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 10) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 13) rozpoznawanie 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,
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72a.
(uchylony)

§ 73
Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów. Prowadzi zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) (uchylony)
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. W klasach I- VI działania z zakresu doradztwa zawodowego dotyczą orientacji zawodowej i mają na celu rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, zapoznanie ich z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw w stosunku do edukacji i pracy.
7. W klasach VII- VIII działania z zakresu doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie w trakcie procesu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego

etapu kształcenia i zawodu. Uwzględniają zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe uczniów i informacje na temat systemu edukacji oraz rynku pracy.

8. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

9. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny obejmuje:

- 1) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
- 2) oddziały, których działania dotyczą;
- 3) formy i metody realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 4) termin realizacji działań;
- 5) dane osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań
- 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu przyszłości i rodziców w kwestiach doradczych;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji dotyczących edukacji i spraw zawodowych;
- 3) indywidualne porady dla uczniów i rodziców oraz zajęcia grupowe dla uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami dotyczącą m.in. umiejętności komunikowania się z dziećmi i umiejętności wychowawczych.

10. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 1 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 74.

Praktyki

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienie pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.

2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.

3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

§ 75.

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

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 76.

Uchylony

§ 77.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sprzątaczkę, konserwatora, woźnego, pracownika prac lekkich, animatora sportu. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
2. Obsługę finansową prowadzi główna księgowa.
3. Dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowisko sekretarza i referenta, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.
4. Zakres zadań pracowników obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) bezpośrednie reagowanie na przejawy niebezpiecznych i ryzykownych zachowań uczniów poprzez zwracanie uwagi i powiadamianie wychowawców;
 - 2) systematyczne utrzymywanie higienicznych i bezpiecznych warunków w pomieszczeniach używanych przez uczniów;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie uszkodzeń, awarii zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) kontrola pomieszczeń i otoczenia szkoły za pomocą monitoringu wizyjnego.

§ 78.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 lat. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
6. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu na zgłoszenie - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w odpowiedniej klasie.
7. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
8. Szczegółowe zasady przydziału uczniów do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin przyjęć dzieci do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.
- 8a. Rekrutacja może zostać przeprowadzona za pomocą systemów informatycznych.

9. Na poziomie szkoły podstawowej mogą być tworzone oddziały, w których dodatkowo realizowane będą treści zgodnie z zainteresowaniem.

§ 79.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział VII.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 80

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;

2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;

3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

4) poszanowania swej godności;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

7) korzystania z pomocy doraźnej;

8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

9) nietykalności osobistej;

- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 13) uczestnictwa zespołu w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

§80a.

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

§ 81.

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów oraz reguł zachowania zawartych w SZKOLNYM REGULAMINIE BEZPIECZNEGO ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły na druku szkolnym (rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia również poprzez e- dziennik);
 - 5) do pilnego i uważnego słuchania treści przekazywanych przez nauczyciela; uczeń nie powinien świadomie przeszkadzać, a za uchybienia tego rodzaju zobowiązany jest do uzupełnienia wynikających z powyższej sytuacji braków po lekcjach;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 7) korzystania z urządzeń dostępnych w szkole zgodnie z przeznaczeniem;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 9) przestrzegania higieny i zasad zdrowego życia;
 - 10) dbania o honor i tradycję Szkoły;
 - 11) podporządkowania się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy.
2. W zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze) organizowanych przez Szkołę;
 - 2) brać aktywny udział w zajęciach;
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, w tym zakazu używania telefonu komórkowego;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
 - 8) nosić podręczniki i przybory szkolne;
 - 9) *uchylony*;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boiska szkoły);
 - 11) znać zasady wewnątrzszkolnego oceniania i stosować się do nich;
 - 12) w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, pracy klasowej, teście, kartkówce jest on zobowiązany do napisania ww. pracy w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły (po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym
3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, w tym też e-papierosów.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
- 4a. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
- 4b. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
- 4c. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (petardy, gaz, broń).
6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

6a. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

6b. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

7. (uchylony)

8. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie;

2) zdecydowanie reagować na zło;

3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;

4) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

5) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;

6) dbać o piękno mowy ojczystej.

9. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 82.

1. W sprawach spornych dotyczących ucznia obowiązują następujące zasady:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia dotyczące spraw uczniowskich do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

2) przewodniczący w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;

3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

2. Rodzice i uczniowie mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) rodzice i uczniowie, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od sytuacji, w której doszło do naruszenia tych praw;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu dwóch tygodni od daty złożenia skargi;

4) treść decyzji przekazuje rodzicom w formie pisemnej;

5) w przypadku negatywnej decyzji rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Wielkopolskim Kuratorze Oświaty w Poznaniu.

§ 83.

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) aktywną działalność pozalekcyjną;
 - 6) aktywną działalność w samorządzie szkolnym i innych organizacjach;
 - 7) inne działania zasługujące na szczególne wyróżnienie.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów (lub częściowa refundacja kosztów);
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wpis do "Złotej Księgi" (dotyczy absolwentów).
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 84.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 85.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany w zależności od popełnionego czynu:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy;
 - 2) uwagą w formie pisemnej;
 - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem Dyrektora;
 - 5) zawieszeniem na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub wybranych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
 - 8) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 9) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 10) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału;
 - 11) wykonaniem prac społecznych na rzecz szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo wprowadzenia zmian i innych kar, gdy zaistnieje taka potrzeba.
- 2a. Kary nie mogą naruszać nietykalności i 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.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie w formie pisemnego oświadczenia do Dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 86.

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

§ 87.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

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

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 87a.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział VIII.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 88

1. W Szkole stosuje się Wewnętrzne Ocenianie ustalone przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Szczegółowe zasady zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) *uchylony*
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 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) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 88a.

Kształcenie na odległość

1. Wprowadzenie nauki na odległość wynika z braku możliwości prowadzenia dla uczniów zajęć w tradycyjny sposób na terenie placówki i jest podyktowane wystąpieniem na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Decyzja o kształceniu na odległość może zostać wprowadzona w związku z:
 - a) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
 - b) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub wewnętrzną w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;

- c) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- d) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.

Jeśli wystąpią w/w okoliczności dyrektor podejmuje decyzję o organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

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

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

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 89.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel odnotowuje przekazanie w/w informacji w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

2. Uczeń jest zobowiązany przekazać podane w zeszycie informacje rodzicom. Ponadto rodzice uzyskują te same informacje na zebraniu klasowym rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

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

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel odnotowuje przekazanie w/w informacji w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

5. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasady oceniania znajdują się do wglądu rodziców w sekretariacie szkoły.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

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

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi najwcześniej po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej, a najpóźniej do ukończenia szkoły podstawowej.

9. Sposoby (formy) sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) wypowiedź ustna ucznia;

2) rozumienie ze słuchu;

3) prace pisemne:

a) kartkówka (tematyka z 3 ostatnich lekcji),

b) sprawdzian - praca klasowa (tematyka obejmuje dział-rozdział realizowanego programu nauczania).

4) *uchylony*;

5) ćwiczenia praktyczne.

9. Kartkówkę nauczyciel ma prawo przeprowadzić bez uprzedniej zapowiedzi. Sprawdzian - praca klasowa może być tylko jedna w ciągu dnia oraz musi być znany jego termin z siedmiodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej 3 sprawdziany – prace klasowe. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie - pracy klasowej jest on zobowiązany pisać ten sprawdzian - pracę klasową w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Każdą pracę klasową można poprawić. Poprawa jest dobrowolna, odbywa się tylko jeden raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do dziennika wpisywane są obydwie oceny. Sprawdziany - prace klasowe nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

10. W ciągu każdego półrocza uczeń może być nieprzygotowany do zajęć: z języka polskiego i matematyki – 2 razy, z pozostałych zajęć edukacyjnych – 1 raz (nie dotyczy to sprawdzianów, prac klasowych, zaplanowanych kartkówek i ćwiczeń praktycznych). Fakt nieprzygotowania się do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym „NP”. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych uczeń nie może zgłosić nauczycielowi, że jest nieprzygotowany do zajęć.

10a. Nauczyciel jest zobowiązany oddać poprawione prace pisemne ucznia w ciągu 15 dni roboczych, wyjątek stanowią literackie prace pisemne, które należy ocenić w czasie 20 dni roboczych od chwili ich przeprowadzenia.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany - prace klasowe są udostępniane uczniowi na lekcji. Uczeń może zabrać sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną do domu, następnie podpisaną przez rodziców musi zwrócić nauczycielowi na kolejnej lekcji. Nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację, dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na wniosek ucznia lub jego rodziców.

12. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

13. 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 – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. 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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.

15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. Na wniosek rodzica uczeń ten może być zwolniony do domu, pod warunkiem zapewnienia przez rodzica bezpieczeństwa w czasie jego nieobecności w szkole. W przypadku gdy zajęcia odbywają się na basenie lub lodowisku zwolniony z zajęć uczeń może przebywać w świetlicy szkoły.

17. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

19. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach swoich dzieci:

1) przez indywidualny kontakt z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami zajęć edukacyjnych, na terenie szkoły, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem;

2) na śródk okresowym (listopad, kwiecień) oraz okresowym (styczeń) klasowym zebraniu rodziców;

3) przez wpis oceny do zeszytu danych zajęć edukacyjnych lub dzienniczka;

4) przez indywidualny dostęp rodziców do dziennika elektronicznego, po zalogowaniu się na indywidualny login i hasło do e-dziennika.

20. O postępach w kształceniu na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 90.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III (w szkole podstawowej) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie jednej oceny opisowej, z zajęć edukacyjnych (osobno obowiązkowych i dodatkowych) i oceny opisowej zachowania.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §92 ust. 4 i § 93 ust. 3.

7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi na zakończenie pierwszego okresu, nie później niż do końca stycznia.

8. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej lub braku podstaw do klasyfikacji jego rodzice są informowani na miesiąc przed śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie. Pisemne zawiadomienie o grożących ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji rodzic podpisuje i zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej potwierdzają własnoręcznymi podpisami oświadczenie następującej treści: „Potwierdzam *własnoręcznym podpisem*, że zostałem poinformowany oraz poinformowałem rodziców o grożących mi śródrocznych ocenach niedostatecznych.” Wychowawca przechowuje podpisane przez uczniów oświadczenie w „Teczce wychowawcy klasy”.

9. W przypadku dłuższej nieobecności powyżej 7 dni ucznia w szkole informację o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych przekazuje jego rodzicom w szkole lub w domu ucznia wychowawca klasy z pedagogiem szkoły (pedagog zespołu odnotowuje ten fakt w dokumentacji pracy pedagoga) lub przesyła się ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

10. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych (wszystkich) uczeń jest informowany ustnie najpóźniej na jeden dzień przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie dalszej nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez udział w zorganizowanych zajęciach dodatkowych lub innych formach pomocy (pomoc koleżeńska, dodatkowe zadania i ćwiczenia podawane przez nauczyciela, pomoc rodziców).

12. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Klasyfikacja roczna ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §92 ust. 4 i § 93 ust. 3.

14. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub braku podstaw do klasyfikacji jego rodzice są informowani na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie. Pisemne zawiadomienie o grożących ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji podpisuje rodzic i zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej potwierdzają własnoręcznymi podpisami oświadczenie następującej treści: „*Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem poinformowany oraz poinformowałem rodziców o grożących mi rocznych ocenach niedostatecznych.*” Wychowawca przechowuje podpisane przez uczniów oświadczenie w „Teczce wychowawcy klasy”.

15. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana ze wszystkich zajęć edukacyjnych może ulec zmianie (obniżeniu lub podwyższeniu).

16. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie są informowani ustnie na lekcjach - nauczyciele i wychowawca odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

17. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z przewidywanymi ocenami z zajęć edukacyjnych oraz oceną zachowania drogą elektroniczną, poprzez e-dziennik (oceny te będą widoczne po zalogowaniu się na konto w zakładce oceny – podsumowanie ocen).

18. Wychowawca klasy jest zobowiązany zebrać podpisy uczniów pod oświadczeniem następującej treści: „*Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem poinformowany o przewidywanych dla mnie ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Powyższą informację przekazałem rodzicom*”. Wychowawca przechowuje podpisane przez uczniów oświadczenie w „Teczce wychowawcy klasy”.

19. W przypadku dłuższej nieobecności powyżej 7 dni ucznia w szkole informacje, o których mowa w ust. 8 i 9 przekazuje jego rodzicom w szkole lub w domu ucznia wychowawca klasy z pedagogiem (pedagog odnotowuje ten fakt w dokumentacji pracy pedagoga) lub przesyła się ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

20. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń ma prawo wnioskować o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli budzi ona pewną wątpliwość. Ocena, która jednoznacznie została ustalona (na podstawie ocen bieżących) nie podlega trybowi poprawiania;

- 2) Uczeń w ciągu 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanych dla niego ocenach zwraca się do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem, podając zajęcia edukacyjne, z których chce poprawić przewidywaną dla niego ocenę klasyfikacyjną;
- 3) Wychowawca ustala termin poprawy z nauczycielem danego przedmiotu i informuje o nim ucznia;
- 4) Termin nie powinien być dłuższy niż trzy dni od daty złożenia wniosku;
- 5) Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pracę pisemną sprawdzającą zdobytą wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
- 6) Informację o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej otrzymuje uczeń najpóźniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ocenione prace nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (31 sierpnia);
- 7) Wynik pracy, o której mowa w punkcie 5 nie wpływa na obniżenie przewidywanej oceny.

21. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) Uczeń, który uważa, że ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została zaniżona, ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o jej podwyższenie w terminie 2 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie;
- 2) W swoim wniosku uczeń podaje ocenę, którą chciałby otrzymać i uzasadnienie, z odwołaniem się do kryteriów oceny zachowania ustalonych w Statucie;
- 3) W ciągu trzech dni wniosek rozpatruje komisja w składzie: wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel samorządu klasowego;
- 4) Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria na wyższą niż przewidywana ocena zachowania, decyduje o podwyższeniu oceny.

22. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 1a) Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.;
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit. b nie ustala się oceny zachowania;
- 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który wyznaczy dyrektor szkoły;
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich;
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i 4 lit. a, przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b oraz ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit. b, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 16) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 16a) W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie;
- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

23. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 24 i ust. 26.

24. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i ust. 26.

25. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 26.

26. Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

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

3) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami niezwłocznie po otrzymaniu zastrzeżeń wyrażonych na piśmie przez rodziców. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje również w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

3a) jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód sprawdzian wiadomości może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej);

4) w skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,

- wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjnej w danej klasie,

- pedagog,
- psycholog, pedagog specjalny,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców;

5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły w skład komisji powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) 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;

7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- w skład komisji,
- termin zebrania komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

9) do protokołu, o którym mowa w pkt 7 lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

9a) w przypadku przeprowadzania sprawdzianu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie;

10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 91.

1. Nauczyciele, uczący w klasach I – III szkoły podstawowej, prowadzą dziennik elektroniczny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując skalę ocen:

1) świetnie (św) – uczeń rozwiązuje w sposób twórczy zadania problemowe, ujęte w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia oraz wykazuje dużą samodzielność ich rozwiązywania;

2) bardzo dobrze (bdb) – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanych treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

3) dobrze (db) – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje problemu w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

4) wystarczająco (w) – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

5) wymaga poprawy (wp) – opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że utrudniają dalsze przyswojenie materiału nauczania, większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) jeszcze nie umie (jn) – uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, że uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus).

3. Ocenianie może mieć formę ustną lub pisemną.

3a. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

4. W II półroczu klasy III, za zgodą rodziców, dopuszcza się stosowanie skali ocen opisanej w § 92 ust.1.

5. Bieżące osiągnięcia ucznia stanowią podstawę oceny śródrocznej i rocznej. Przy wystawianiu tej oceny bierze się pod uwagę, również możliwości ucznia, a także:

1) w edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczo- społecznej:

a) zaangażowanie w naukę,

b) przygotowanie do zajęć,

c) systematyczność pracy;

2) w edukacji artystyczno - technicznej:

a) estetykę pracy,

b) ilość wykorzystanych materiałów do wykonania pracy (w zależności od techniki),

c) ład i porządek na stanowisku pracy;

3) w edukacji motoryczno- zdrowotnej:

a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,

b) aktywność na lekcjach w-f,

c) wysiłek włożony w wykonywanie ćwiczeń, gier i zabaw.

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

7. W rubryce dziennika „Podsumowanie osiągnięć uczniów” za I i II półrocze wpisuje się: „ocena pozytywna” lub „ocena negatywna”. Jeżeli uczeń szczególnie wyróżniał się w nauce, wpisuje się „ocena pozytywna- wyróżniająca”.

8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) Ocenie podlegają wypowiedzi ustne i pisemne, recytacja, prace domowe i aktywność ucznia na lekcjach;

2) Uczniowie piszą kartkówki, sprawdziany, testy, dyktanda, zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału i dostosowane do poziomu samodzielności dzieci. Kartkówki dotyczą materiału bieżącego i nie muszą być zapowiadane;

3) Sprawdziany uczniowie piszą po każdym dziale materiału, są one zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórką materiału;

4) Pisemne prace sprawdzające gromadzone są w indywidualnych teczkach dzieci. Na zebraniach, wywiadówkach udostępniane są do wglądu rodzicom.

9. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy.

10. Ocena zachowania w klasach I- III jest oceną opisową, w której uwzględnia się:

1) kulturę osobistą ucznia;

2) punktualność i obowiązkowość;

3) samodzielność;

4) współpracę z rówieśnikami;

5) szacunek dla innych ludzi;

6) tolerancję;

7) dbanie o bezpieczeństwo;

8) dbanie o ład i porządek;

9) przestrzeganie zasad i norm, obowiązujących w szkole;

10) *uchylony*

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, której dokonuje się na podstawie bieżących ocen umiejętności społecznych, zapisywanych w dzienniku według następującej skali:

1) + potrafi;

2) | częściowo potrafi;

3) – nie potrafi.

12. Uczeń klasy I- III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III, na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Uzasadnieniem decyzji rady pedagogicznej jest poziom rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stan zdrowia ucznia.

13. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia pozwala przewidywać, że opanuje on w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas. Promocja taka następuje na

wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.

§ 92.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w ramach zajęć edukacyjnych ocenia się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi, a ocena niedostateczna jest negatywną oceną klasyfikacyjną.

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;

2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny), stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się odpowiednią wagę potrzebną do wyznaczenia średniej ważonej. Ocena ta jest oceną pomocniczą przy wystawianiu oceny z danego przedmiotu. Nauczyciel wystawiając ocenę uwzględnia także wkład pracy i możliwości ucznia.

6. Kategorie ocen

Kategorie ocen
Prace klasowe, sprawdziany, sukcesy w konkursach, zawodach sportowych (I, II, III miejsce, finalista, laureat, wyróżnienie)
Kartkówki, odpowiedzi ustne, dyktanda
Prace dodatkowe, prace długoterminowe, recytacja
Praca w grupach, zeszyt

6a. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

7. Ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący:

- a) uczeń rozwiązuje w sposób twórczy zadania problemowe z danego poziomu edukacyjnego ujęte w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia oraz wykazuje dużą samodzielność ich rozwiązania,
- b) jego wiedza i umiejętności umożliwiają biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania tej klasy, samodzielnie pogłębia wiedzę, wykorzystując informacje z różnych źródeł,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- d) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę (z różnych zajęć edukacyjnych) do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- e) umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
- f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
- g) jest bardzo aktywny na zajęciach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu koniecznego, podstawowego i rozszerzającego,
- b) wykorzystuje posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, myśli w sposób przyczynowo- skutkowy,
- c) chętnie wypowiada się podczas zajęć;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu koniecznego i podstawowego,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
- d) nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
- e) jest mało aktywny na lekcjach;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności z poziomu koniecznego,

- b) posiadany zakres wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych umożliwia kontynuację nauki,
- c) wykonuje proste polecenia stosując podstawowe wiadomości i umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
- d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
- e) wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy.

8. Oceny bieżące z prac pisemnych ustala się według poniższej skali:

Ocena	Procent punktów
celujący	97% - 100%
bardzo dobry	91% - 96%
dobry	71% - 90%
dostateczny	51% - 70%
dopuszczający	31% - 50%
niedostateczny	0% - 30%

9. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie „+” (plus) i „-” (minus), jeżeli jest to ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.

10. 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.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

12. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę liczbę opuszczonych przez ucznia” obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Oznaczone są one w dzienniku lekcyjnym jako „-”.

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

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 93.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

Nazwa oceny	Obowiązujący skrót oceny
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

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

3. Kryteria ocen zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia prezentowane postawy ucznia w następujących 7 obszarach w szczególności:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) punktualność (bez spóźnień),
- b) pilność, systematyczność, ambicja,
- c) uczestnictwo w zajęciach (bez wagarów),
- d) sumienne pełnienie powierzonych ról (prace w samorządzie, dyżurny w klasie),
- e) przygotowanie do zajęć (podręcznik, zeszyt, strój sportowy, przybory, dzienniczek),
- f) przestrzeganie porządku i ładu,
- g) przestrzegania regulaminów oraz obowiązujących ustaleń i zarządzeń;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkoły:

a) poszanowanie mienia zespołu i kolegów (reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych),

- b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły,
- c) postawa otwartości i koleżeństwa;

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkoły,
- b) ubiór stosowny do sytuacji,
- c) znajomość hymnu państwowego,
- d) chętnie reprezentowanie szkoły w konkursach, imprezach środowiskowych;

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) kultura wystawiania, poprawność językowa,
- b) unikanie przekleństw i wulgaryzmów;

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) unikanie stosowania używek (nieuleganie nałogom),
- b) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
- c) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
- d) odpowiedzialność (nie stwarza sytuacji zagrożenia);

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych (uczciwość, prawdomówność),
- b) odpowiedzialność za swoje zachowanie (kontrola, samokrytycyzm),
- c) zachowania adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje (np. nakrycie głowy, ręce w kieszeni itp.);

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) uczynność, opiekuńczość i życzliwość,
- b) używanie zwrotów grzecznościowych,
- c) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników szkoły,
- d) umiejętność współpracy w zespole.

4. Skala ocen zachowania i odniesienia do kryteriów:

- 1) wzorowe (zachowania i postawy nie budzą zastrzeżeń lub uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w jednym obszarze);
- 2) bardzo dobre (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w dwóch obszarach);
- 3) dobre (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień najwyżej w trzech obszarach);
- 4) poprawne (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w czterech obszarach lub poważnych zastrzeżeń w jednym z obszarów);
- 5) nieodpowiednie (uwagi dotyczą nieznaczących uchybień w pięciu obszarach lub poważnych zastrzeżeń w dwóch obszarach);
- 6) naganne (niespełnienie co najmniej kryterium oceny nieodpowiedniej skutkuje oceną naganną).

5. Tryb ustalania oceny zachowania.

1) Wychowawca i nauczyciele odnotowują na bieżąco w e-dzienniku wszelkie pozytywne i negatywne uwagi i spostrzeżenia o każdym uczniu: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Do dokonania wpisu upoważnieni są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły. Uwaga o zachowaniu ucznia musi być przez nauczyciela poprzedzona dokładną analizą sytuacji, o której pisze. Jeśli nauczyciel nie widział opisywanego zdarzenia, zobowiązany jest w swojej ocenie uwzględnić relacje bezpośrednich świadków. Należy również wysłuchać ucznia, którego uwaga dotyczy. Każdy wpis powinien obowiązkowo zawierać datę oraz nazwisko nauczyciela wpisującego. Wychowawca ustalając ocenę zachowania śródrocznego i rocznego bierze pod uwagę: uwagi wpisane w e-dzienniku, zgłoszone przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;

2) Ocena zachowania powinna być wystawiona po uwzględnieniu samooceny ucznia oraz propozycji samorządu klasowego. Należy przedyskutować je na godzinie do dyspozycji wychowawcy, a ostateczna decyzja należy do wychowawcy;

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

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

9. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem, np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 94.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same 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 w skład komisji powołuje 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: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.

10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy z § 90 ust. 25, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. Termin przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w § 90 ust. 26 pkt 2 – uzgadnia się niezwłocznie po otrzymaniu zastrzeżeń wyrażonych na piśmie przez rodziców. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 95.

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. *uchylony*

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

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

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 96.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniami, o których mowa w §87 ust. 9.

2. Rada pedagogiczna postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

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

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

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

5a. Szkoła organizuje naukę religii w grupie obejmującej wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy. W przypadku mniejszej liczby uczniów niż siedem osób szkoła organizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub międzyszkolnej. W szkole podstawowej grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I-III albo IV-VI, albo VII i VIII.

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

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

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 94 ust. 9.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, w kolejnym roku szkolnym uczęszcza do VIII klasy szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni. egzaminu ósmoklasisty.

16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział IX. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 97.

1. Rodzice i nauczyciele, współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 realizowana jest w następujących formach:

1) stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach (zgodnie z harmonogramem);

2) w przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, mogą być zwołane dodatkowe zebrania z rodzicami danej klasy lub klas;

3) udzielenia pomocy i wsparcia rodzicom;

4) włączanie rodziców do organizacji uroczystości szkolnych;

5) opracowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

6) możliwość brania pod uwagę zgłaszania przez rodziców postulatów.

3. W związku z współdziałaniem ze szkołą rodzice mają w szczególności prawo do:
- 1) znajomości:
 - a) zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - b) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka (zachowanie, postępy, przyczyny trudności w nauce):
 - a) na zebraniach,
 - b) w czasie indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (poza zajęciami lekcyjnymi),
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w związku z wychowaniem i dalszym kształceniem swoich dzieci.
4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział X. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 98.

1. Szkoła utrwała i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie stałych uroczystości szkolnych.
2. Uroczystości szkolne i patriotyczne odbywają się w sali gimnastycznej lub na boisku szkoły. Uczniowie uczestniczą w strojach galowych.
3. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej:
 - a) odśpiewanie hymnu państwowego lub szkolnego (postawa zasadnicza),
 - b) okolicznościowe przemówienia.
 - 2) części zasadniczej (realizacja tematu uroczystości);
 - 3) części artystycznej przygotowanej przez uczniów i opiekunów.
4. W przeddzień świąt państwowych, ważniejszych rocznic lub uroczystości okolicznościowych, w miejscach do tego przygotowanych, wywieszają się flagi państwowe.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 100.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 101.

Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.