



STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Stachlewie

(oddziały przedszkolne, 8-letnia szkoła podstawowa)

Tekst ujednolicony

Spis treści

Rozdział I NAZWA I TYP SZKOŁY, SIEDZIBA	4
Rozdział II	5
NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO I SPRAWUJĄCEGO NADZÓR PEDAGOGICZNY	5
Rozdział III CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	10
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	11
ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	17
Rozdział IV	18
ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	18
Dyrektor szkoły:	18
Rada Pedagogiczna	20
Samorząd Uczniowski	22
Rada Rodziców	23
Biblioteka szkolna	29
Świetlica szkolna:	32
Stołówka szkolna:	33
Rozdział VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ...	33
Nauczyciele:	33
Wychowawcy:	35
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	36
Rozdział VII	38
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW ...	38
Założenia ogólne	38
Tryb oceniania	39
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce ...	41
Skala, kryteria i sposób formułowania ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych	42
Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII	48
Szczegółowe kryteria oceny z zachowania.	48
Klasyfikowanie i promowanie uczniów	52

Egzamin klasyfikacyjny	54
Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny zachowania	55
Warunki i tryb uzyskania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	56
Egzamin poprawkowy	58
Rozdział VIII.....	61
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	61
Rozdział IX.....	62
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	62
Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie.	63
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia:	65
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom:.....	65
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:	66
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	66
Rozdział X.....	67
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	67
Rozdział XI.....	68
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	68
Rozdział XII	69
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI	69
Rozdział XIII.....	71
WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	71
Rozdział XIV	71
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	71

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY, SIEDZIBA

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie jest szkołą publiczną, zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.

§ 2.

Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie jest wieś Stachlew.

§ 3.

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U. 2017 r., poz.59, poz.949,
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U.2017 poz. 60 oraz pozostałe przepisy prawa oświatowego,
3. Uchwała Rady Gminy Łyszkowice o powołaniu szkoły określająca położenie szkoły, jej zasięg terytorialny i stopień organizacyjny,
4. Niniejszy Statut.

§ 4.

W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 5.

W szkole są oddziały przedszkolne. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie i sześcioletnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 6.

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

§ 7.

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

Rozdział II

NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO I SPRAWUJĄCEGO NADZÓR PEDAGOGICZNY

§ 8.

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie, zwanej dalej Szkołą jest Gmina Łyszkowice, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Łódzki Kurator Oświaty, Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,

- b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 30) Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

§ 10.

1. Cele wymienione w § 8, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć artystycznych, nauczania języków obcych, inne.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem psychologa szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,

- d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania alkoholizmowi.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów,
 - b) współpracę z Poradnią Pedagogiczno- Psychologiczną (kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi, analizę opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię),
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych w zależności od wskazań poradni,
 - d) organizację spotkań pedagogów i psychologów z rodzicami i uczniami, przeprowadzenie pogadanek na nurtujące problemy.
- 8) prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a) realizację przyjętych w szkole Programów Profilaktyki zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - b) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami,
 - c) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z

zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi postać patrona szkoły,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 10) szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, szkolnego koła PCK, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
- 11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacji zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe; poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły.
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
 - platformę Microsoft Teams;
 - komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - kontakt telefoniczny.
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów – cudzoziemców.

Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie są określone w „Procedurze zdalnego nauczania”.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 11.

Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa.
2. Odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.
3. Informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
 - a) noszących znamiona przestępstwa,
 - b) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia,
 - c) świadczących o demoralizacji dzieci.
4. Organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień.
5. Zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej.
6. Podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczających.
7. Sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
8. Podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły.
9. Ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 12.

Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1. Rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci.
2. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem.
3. Podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami.
4. Wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności.
5. Systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie.
6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
 - a) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów

- podczas zajęć,
- b) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - c) samodzielne usuwanie zagrożeń lub niezwłoczne poinformowanie o nich dyrekcji szkoły,
 - d) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach,
 - e) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły,
 - f) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
7. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:
- a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającym nadzorowi,
 - b) aktywne pełnienie dyżuru,
 - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
 - d) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
 - e) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - f) zgłaszanie dyrektorowi szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - g) natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
8. Na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią przez wychowawcę klasy.
9. Sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela świetlicy.
10. Sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego i stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej.
11. Pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć.
12. Kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły.
13. Reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 13.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym oraz w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola/ szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 14.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

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

§ 15.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 16.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) dyrektora;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) pielęgniarki środowiskowej;
- 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 17.

1. **W oddziałach przedszkolnych** pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

2. **W szkole** pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

3. **W oddziałach przedszkolnych i szkole** udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 18.

Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19.

Do zadań nauczycieli i wychowawców należy:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 20.

Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z dzieckiem i uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia. Nauczyciele mają również obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia, o którym mowa w § 13 i 14.

§ 21.

Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 22.

1. Do zadań psychologa, pedagoga szkolnego należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
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.
- 9) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 10) Wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 11) Współpraca z organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Pedagog specjalny bierze udział w tworzeniu atmosfery akceptacji niepełnosprawnych w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców.
- 2) opracowuje program zajęć terapeutycznych;
- 3) prowadzi zajęcia z terapii pedagogicznej z uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) współpracuje z wychowawcami klas i specjalistami;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) współpracuje z rodzicami organizując im zajęcia terapii wspólnie z dzieckiem, udzielając niezbędnych rad.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego 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/prawnymi opiekunami/uczniów.
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i 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.

4. Do zadań socjoterapeuty należy:

- 1) prowadzenie diagnozy uczniów pod kątem występowania trudności w funkcjonowaniu społecznym, zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć mających na celu eliminowanie/zmniejszanie poziomu występujących trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 5) organizowanie w trakcie zajęć takich sytuacji społecznych, dzięki którym uczniowie mają możliwość odreagowania napięć emocjonalnych, a jednocześnie nabywają pożądane umiejętności psychologiczne i psychospołeczne, pozwalające na lepsze ich funkcjonowanie społeczne;
- 6) prowadzenie konsultacji dla nauczycieli, wychowawców, rodziców uczestników oraz uczniów;
- 7) dokonywanie efektywności udzielanej pomocy, formułowanie wniosków do dalszej pracy terapeutycznej.

§ 23.

Do zadań logopedy należy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach.
- 3) Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia.
- 4) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców.
- 5) Udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.
- 6) Prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb.
- 7) Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, w tym o szkołach średnich i branżowych.
- 3) Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
- 4) Prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia.
- 5) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 6) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 25.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w

którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.

§ 26.

Zakres indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

§ 27.

Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28.

Podczas udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oddziały przedszkolne i szkoła współpracują :

- 1) z rodzicami uczniów;
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

- 1) Uczestnictwo w programach, projektach i kampaniach promujących zdrowy styl życia zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
- 2) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie każdej osoby, w rodzinie i społeczności lokalnej.
- 3) Zachęcanie do zdrowego stylu życia oraz stworzenie uczniom i pracownikom realnych i atrakcyjnych możliwości dokonywania zdrowych wyborów.
- 4) Umożliwianie uczniom rozwoju ich potencjału fizycznego, psychicznego i społecznego oraz wzmacnianie w nich poczucia własnej wartości.
- 5) Zapewnianie sprzyjającego zdrowiu środowiska do pracy i nauki.
- 6) Włączenie edukacji zdrowotnej uczniów do programu godzin z wychowawcą, z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania.
- 7) Wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania wyborów dla poprawy własnego zdrowia oraz tworzenia zdrowego i bezpiecznego środowiska fizycznego.

- 8) Współpraca szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej z jednostkami systemu ochrony zdrowia.

Rozdział IV

ORGANY WEWNĘTRZNE SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE SZCZEGÓŁOWE **WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB** **ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

§ 29.

Organy wewnętrzne szkoły:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

§ 30.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.
3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
4. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
5. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
6. Monitoruje pracę szkoły.
7. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.

8. Zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły.
9. Kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
10. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
11. Jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole - nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
12. Dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
13. Dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły.
14. Organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową szkoły.
15. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
17. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
18. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
19. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
20. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 31.

W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:

1. Dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły.
2. Powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze. Tryb powołania na te stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych.
4. Wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Opracowuje i publikuje tekst ujednoliconego Statutu.
6. Przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych a także

występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy.
8. Występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej.
9. Dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi.
10. Podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 32.

Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

1. Dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole.
2. Właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiągniętych wyników w jej działalności.
3. Dobór zadań do planu pracy szkoły.
4. Skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole.
5. Zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom.
6. Kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów.
7. Realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką) pracowników i uczniów szkoły.
8. Właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
9. Opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.

§ 33.

Rada Pedagogiczna.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna:
 - a) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,

- c) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - g) uchwała statut i jego zmiany.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
- a) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:
- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej,
 - b) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
 - c) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - d) występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie,
 - e) występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje przewodniczący Rady.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który po zakończeniu I półrocza przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności szkoły.
8. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 34.

Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Członkowie Samorządu Uczniowskiego wybierają Rzecznika Praw Ucznia.
7. W strukturach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza, którego celem w szczególności jest:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych,
 - 8) promowanie życia bez uzależnień,
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów,
 - 10) umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz zwierząt i opieki nad zwierzętami,
 - 11) w skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi: po jednym lub dwóch przedstawicieli z poszczególnych oddziałów,
 - 12) opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym,
 - 13) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie,

rodzice,

- 14) Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - 15) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących,
 - 16) dla przyszyłych wolontariuszy przeprowadza się zajęcia warsztatowe, w czasie których przyszli wolontariusze otrzymują odpowiedź: na jakich zasadach opiera się wolontariat oraz zostają przedstawione wszelkie plusy i minusy takiej aktywności, po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji,
 - 17) szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie,
 - 19) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
8. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu określa jego Regulamin.
 9. W miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

§ 35.

Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W szczególności do zadań Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły,
 - d) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej

- sytuacji życiowej,
- f) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci,
 - g) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego,
 - h) wyrażanie zgody na wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - i) uzgadnianie z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju,
 - j) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników,
 - k) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
5. Szczegółowy zakres działania, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca – dyrektor szkoły;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca – dyrektor szkoły;
 - 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły;
 - 5) w relacji nauczyciel- dyrektor: organ nadzorujący/ organ prowadzący.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi w skład, której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor zespołu.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
15. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 36.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców,
 - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:
 - 1) korzystało z rocznego przygotowania 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 założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 7. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
 9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 10. Do oddziału przedszkolnego realizującego roczne przygotowanie przedszkolne przyjmowane są dzieci, które w danym roku kończą 6 lat.
 11. Dzieci sześćioletnie, które nie realizują obowiązku szkolnego, podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

§ 37.

1. Do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, będącego zadaniem Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły.
2. Nabór uczniów do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji uczniów do klasy pierwszej.
3. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci do szkoły zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
5. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów),
 - b. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Obowiązkiem szkolnym obejmuje się dzieci od 7 roku życia. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim

przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 38.

W skład szkoły wchodzi:

1. Zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły.
2. Zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością.
3. Zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

§ 39.

Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

§ 40.

W strukturze szkoły funkcjonują:

1. Biblioteka szkolna.
2. Świetlica szkolna
3. Stołówka szkolna.
3. Oddziały przedszkolne.

§ 41.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, dla poszczególnych oddziałów: tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin organu prowadzącego, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły. Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze

- środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli, liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
 5. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego – patrz § 17.3 rozp. ws. Organizacji publicznych szkół i przedszkoli – Dz.U.poz.649 z 2017.

§ 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci trzy-, cztero-, pięcio- i sześciolletnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów oddziały mogą się dzielić na mniejsze grupy. Zasady tego podziału określają odrębne przepisy.

§ 44.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogółem tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 46.

Nauka szkolna rozpoczyna się o ósmej rano. Przerwy między lekcjami ustala się zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

§ 47.

Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

§ 48.

Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to koła zainteresowań i zajęcia artystyczne.

§ 49.

Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 50.

Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

§ 51.

Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 52.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia każdego roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i podanym do wiadomości ogólnej przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

§ 53.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w skład którego wchodzi:
wypożyczalnia i czytelnia, pomieszczenie to umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia swój księgozbiór uczniom i nauczycielom.
4. Biblioteka gromadzi, udostępnia i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - a) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
 - b) Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom: podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
 - c) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych w tym z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów.
3. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel - bibliotekarz.
 - a) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 - b) Organizacja pracy biblioteki jest dostosowana do godzin czasu pracy szkoły.
 - c) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie przerw, przed, podczas i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
 - d) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 - e) Nauczyciele i wychowawcy:
 - współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:
 - a) pomnażanie księgozbioru, gromadzenie nowości wydawniczych zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) opracowywanie i udostępnianie księgozbioru użytkownikom szkoły i lokalnym mieszkańcom gminy,
 - c) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i doskonalenia zawodowego,
 - d) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród dzieci i młodzieży szkolnej,
 - e) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz we wdrażaniu uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,

- g) rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie indywidualnych zamiłowań, zainteresowań i potrzeb uczniów,
- h) przyczynianie się do przygotowania uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego, udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych:
 - konkursy czytelnicze i plastyczne,
 - wycieczki i wyjazdy
- i) ewidencja i selekcja zbiorów,
- j) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkolnej,
- k) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów (skontrum zbiorów),
- l) konserwacja księgozbioru,
- m) prowadzenie (warsztatu informacyjnego), przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- n) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- o) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: spotkania autorskie, wyjazdy do muzeum, kina, teatru,
- p) doskonalenie warsztatu pracy,
- r) opracowanie rocznego planu pracy,
- s) przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniu rady pedagogicznej (2 razy w roku).

5. Współpraca biblioteki szkolnej:

a) z uczniami:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów: szkolnych, międzyszkolnych, gminnych, powiatowych, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce, angażowanie uczniów w konkursy czytelnicze i plastyczne,
- 3) organizowanie wycieczek i wyjazdów,
- 4) organizowanie lekcji bibliotecznych.

b) z nauczycielami:

- 5) bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 6) współpracuje z nauczycielami,
- 7) przy organizacji różnych wydarzeń, akcji, konkursów rozwijających i promujących czytelnictwo,
- 8) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 10) realizuje zamówienia tematyczne wspierające proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
- 11) udostępnia czytelnię nauczycielowi pracującym z małymi grupami uczniów,
- 12) organizuje pracę uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę nauczyciela, wychowawcy i pedagoga.

c) z rodzicami prawnymi opiekunami i innymi:

- 13) pomoc w doborze literatury dla ucznia, wypożyczanie potrzebnych materiałów,
- 14) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 15) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
- 16) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

d) z innymi bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
- 2) udział w zajęciach bibliotecznych,
- 3) uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 54.

Świetlica szkolna:

Rekrutacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia.

Celem działalności świetlicy jest:

1. zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, socjalnej i rekreacyjnej,
2. udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce,
3. zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej,
4. zagospodarowanie uczniom czasu wolnego i stworzenie możliwości rekreacji.

W szczególności do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
- b) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
- c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,
- d) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu różnorodnych zajęć,
- e) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- f) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- g) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

h) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb uczniów.

§ 55.

Stołówka szkolna:

Do zadań stołówki szkolnej należy organizowanie żywienia dzieci w celu stworzenia uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku podczas ich pobytu w szkole. Zasady bezpieczeństwa na stołówce podczas wydawania posiłków określa regulamin dyżurów nauczycieli.

Rozdział VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 56.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 57.

Nauczyciele:

1. Realizują zadania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień art. 6 ust. 1 ustawy - Karta Nauczyciela.
2. Kierują całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
4. Dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań.
5. Planują swoją pracę dydaktyczną na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, opracowują plany wynikowe, plany pracy dydaktycznej lub rozkłady materiału.
6. Rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami

sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalamu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej.

7. Często, systematycznie, sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów oceniają umiejętności i wiedzę uczniów.
8. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania o ich postępach w nauce i zachowaniu.
9. Realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Prawidłowo prowadzą dokumentację szkolną, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowują sprawozdania z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku. Sprawozdania zawierają informacje o:
 - realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
 - realizacji programów własnych i innowacji,
 - współpracy z rodzicami,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
11. Nauczyciele są zobowiązani do realizacji godzin dostępności.

§ 58.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie: zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych, zespół wychowawczy nauczycieli klas: I- III i IV - VIII, zespół ds. statutu, zespół ds. programu wychowawczo- profilaktycznego, zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
5. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Zespoły opracowują plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów

- badania wyników nauczania,
- c) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

Wychowawcy:

1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna powołanego przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego wychowawcą klasy.
2. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:
 - a) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu,
 - b) planowanie pracy wychowawczej uwzględniającej zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego,
 - c) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia,
 - e) organizowanie wsparcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - f) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych,
 - g) okazywanie troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,
 - h) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów powierzonych jego opiece,
 - i) zapoznanie uczniów i rodziców ze szkolnymi zasadami oceniania,
 - j) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie pomocy w realizacji jego zadań,
 - k) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów,
 - l) organizowanie życia klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu,
 - m) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia

różnorodnych ról społecznych, a w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne,

- n) dbanie o dyscyplinę uczniów,
- o) troska o ład i estetykę klasy,
- p) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem,
- b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- c) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów,
- d) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- e) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- g) indywidualne kontakty z uczniami,
- h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- i) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- j) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- k) organizuje współpracę z innymi bibliotekami.

§ 59.

Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracyjni i obsługi.

§ 60.

Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.

§ 61.

Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodzic przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
2. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pracownika sekretariatu lub innego nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów śródlekcyjnych.
11. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
12. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z

- dzwonkiem kończącym przerwę.
13. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
 14. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji – jeden opiekun na 20 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości – jeden opiekun na 15 uczniów.
 15. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
 16. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje wychowawca klasy.
 17. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje wychowawca klasy.

Rozdział VII

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62.

Założenia ogólne

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz formułowania oceny.
2. 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 określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 63.

Tryb oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel winien sformułować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenie podlegają:
 - a) sprawdziany pisemne wiadomości,
 - b) odpowiedzi ustne z zadanego materiału,
 - c) praca ucznia na lekcji,
 - d) samodzielna praca domowa ucznia.
3. Prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i realizowane po uprzednim powtórzeniu materiału. Kartkówki nie zapowiadane mogą obejmować nie więcej niż trzy ostatnie lekcje.
4. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciel przechowuje w/w prace do końca roku szkolnego (31 sierpnia) i udostępnia je rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich prośbę w terminie wspólnie ustalonym na terenie szkoły.
6. Uczeń ma prawo wglądu do wszystkich prac pisemnych, przy czym prace klasowe przechowuje nauczyciel.
7. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są analizowane i omawiane na zajęciach ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co ma poprawić i w jaki sposób.
8. Nauczyciel ustnie uzasadnia oceny.
9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne (kontrolne) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

Prace te powinny być sprawdzone i ocenione w terminie nie dłuższym niż 14 dni od chwili ich napisania, w przypadku języka polskiego i matematyki 21 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zebraniu, podczas dni otwartych lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem. Uzasadnienie oceny może mieć formę pisemną lub ustną.
11. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego uzupełniania wiedzy. Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej wypadkiem losowym lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej jest on zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
12. Jeśli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału, ma prawo do:
 - a) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
 - b) ma również prawo do pomocy ze strony samorządu klasy lub uczniowskiego w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności,
 - c) warunkiem udzielenia pomocy jest aktywna obecność na zajęciach lub usprawiedliwiona nieobecność.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, albo orzeczono potrzebę kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
15. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.

§ 64.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV – VIII i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych, a w klasach I – III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Ustala się szczegółowy sposób informowania uczniów i rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - a) nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne przekazują uczniom informacje o przewidywanych ocenach,
 - b) wychowawcy klas są zobowiązani do udzielenia uczniom informacji o ocenie zachowania,
 - c) rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Wychowawca wysyła wiadomość do rodziców o pojawieniu się na Librusie przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów. W czasie zebrań w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły rodzice mają możliwość uzyskania informacji na temat postępów ucznia u nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - e) w przypadku oceny „niedostateczny” nauczyciel ma prawo uznać, że rodzic został poinformowany, gdy informacja została umieszczona w dzienniku elektronicznym.
 - f) wyjątek stanowią wypadki losowe. Obowiązkiem wychowawcy jest wówczas wezwanie go do szkoły i udzielenie stosownej informacji. W sytuacji, gdy rodzic nie pojawia się w szkole, wychowawca wysyła informację listem poleconym. Kopię pisma i dowód jego nadania załącza się do sporządzonej listy klasowej.
3. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku elektronicznym. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłaszają się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest pisemnie za potwierdzeniem odbioru.
4. W klasach I-III dokument informujący rodziców (prawnych opiekunów) o nie osiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę (lub jej brak) rodzica (prawnego opiekuna) na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem.
5. Na co najmniej osiem dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną uczniowie klas IV – VIII i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o planowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i planowanej ocenie zachowania za pomocą dziennika elektronicznego.

6. Na co najmniej osiem dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną uczniowie klas I – III i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o planowanej ocenie opisowej. O sposobie poinformowania o przewidywanych ocenach decyduje wychowawca klasy.
7. Informacja o ustalonych w wyniku klasyfikacji ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
8. Informacje o bieżących postępach, trudnościach ucznia w nauce przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego oraz na zebraniach rodziców lub dniach otwartych zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym przez dyrektora. Mogą być również przekazywane w formie ustnej lub pisemnej w czasie spotkań indywidualnych.

§ 65.

Skala, kryteria i sposób formułowania ocen bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych

1. W klasach I - III informacje o postępach uczniów w nauce nauczyciel dokumentuje poprzez:
 - a) gromadzenie prac uczniów w teczkach,
 - b) gromadzenie kart pracy uczniów (w tym sprawdzianów, testów, kartkówek, dyktand, itp.),
 - c) dokonywanie wpisów ocen postępów edukacyjnych w dziennikach lekcyjnych.
2. W klasach IV - VIII informacje o postępach uczniów w nauce nauczyciel dokumentuje poprzez:
 - a) gromadzenie prac klasowych w teczkach,
 - b) wpisywanie informacji o postępach uczniów w dzienniku,
 - c) dokonywanie wpisów ocen w dziennikach.
3. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, na które składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) liczenie,
 - h) kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia,
 - i) prace klasowe przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy,
 - j) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności,
 - k) samodzielne prace pisemne,
 - l) prace domowe ucznia.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.
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 przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Nauczyciel wychowawca klas I-III wypełnia dwa razy w roku arkusz obserwacyjny ucznia będący informacją dla rodziców o postępach ucznia w nauce. Uwzględnia w nim

zachowanie, w tym:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego,
- c) okazywanie szacunku innym osobom,
- d) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- e) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą,
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- g) poszanowanie własności,
- h) praca na rzecz klasy i szkoły,
- i) higiena i estetyczny wygląd.

wiadomości i umiejętności językowe, w tym:

- a) wypowiedzianie się,
- b) słuchanie,
- c) technikę czytania,
- d) czytanie ze zrozumieniem,
- e) pismo – stronę graficzną,
- f) pisanie twórcze,
- g) poprawność ortograficzną,
- h) podstawy gramatyki,
- i) aktywność na zajęciach.

wiadomości i umiejętności matematyczne, w tym:

- a) liczenie – dodawanie, odejmowanie,
- b) liczenie – mnożenie, dzielenie,
- c) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- d) pracę domową,
- e) sprawdziany,
- f) aktywność na zajęciach.

wiadomości i umiejętności przyrodnicze, w tym:

- a) prowadzenie obserwacji grupowej i samodzielnej,
- b) wiedzę o otaczającym środowisku społeczno - przyrodniczym,
- c) prace domowe, krótko- i długoterminowe,
- d) aktywność na zajęciach,
- e) sprawdziany.

aktywność artystyczno – techniczną, w tym:

- a) umiejętności plastyczno– techniczne,
- b) staranność wykonywanych prac plastycznych i technicznych,
- c) pomysłowość i samodzielność w pracach technicznych i plastycznych,
- d) aktywność.

umiejętności muzyczne:

- a) technikę gry na instrumentach,
- b) umiejętność śpiewania poznanych piosenek,
- c) aktywność na zajęciach.

sprawność fizyczno-ruchową, w tym:

- a) sprawność ruchową,
 - b) zachowanie bezpieczeństwa podczas zabaw i gier ruchowych,
 - c) higiena stroju i obuwia.
6. Karty oceny opisowej są przekazywane rodzicom na zebraniach klasowych za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
9. Na wniosek rodziców w celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka w klasach I-III na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się następujące bieżące oceny wspomagające: obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących:
- 1. celujący – 6**
 - 2. bardzo dobry - 5**
 - 3. dobry - 4**
 - 4. dostateczny - 3**
 - 5. dopuszczający – 2**
 - 6. niedostateczny – 1**
- Ocenę - celujący** osiąga uczeń, który:
samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy;
- Ocenę - bardzo dobry** osiąga uczeń, który:
samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z

różnych źródeł wiedzy, jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie;

Ocenę - dobry otrzymuje uczeń, który:

aktywnie uczestniczy w zajęciach, jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

Ocenę - dostateczny otrzymuje uczeń, który:

sporadycznie jest aktywny na zajęciach, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;

Ocenę - dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

nie wykazuje aktywności na zajęciach, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej;

Ocenę - niedostateczny otrzymuje uczeń, którego:

poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

10. W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:

a) stopień celujący - 6

b) stopień bardzo dobry - 5

c) stopień dobry - 4

d) stopień dostateczny - 3

e) stopień dopuszczający - 2

f) stopień niedostateczny - 1

11. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

Ocena - celujący

Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą. A ponadto:

wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Ocena - bardzo dobry

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze,

c) teoretycznym i praktycznym,

d) jasno i logicznie rozumuje,

e) samodzielnie rozwiązuje zadania,

f) rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,

g) rzadko popełnia błędy,

h) chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane; jest odpowiedzialny w swoich działaniach,

i) chętnie współdziała w zespole i grupie zachowując odpowiednie normy,

j) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem.

Ocena - dobry

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- f) przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów,
- g) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,
- h) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

Ocena - dostateczny

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrz przedmiotowo, istotne ponad przedmiotowo oraz użyteczne, tzn.:

- a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią,
- c) terminologią w wymiarze teoretycznym,
- d) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- e) najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
- f) nie zawsze starannie rozwiązuje zadania,
- g) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie,
- h) posługuje się jednak ubogim słownictwem,
- i) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

Ocena - dopuszczający

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze wewnątrz przedmiotowo i ponad przedmiotowo oraz najbardziej użyteczne), aby mógł kontynuować naukę, tzn.:

- a) zna najbardziej podstawowe pojęcia,
- b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadanie w sytuacjach typowych,
- d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- e) bardzo często popełnia błędy,
- f) jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie,
- g) współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania nie zawsze są skuteczne.

Ocena - niedostateczny

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę.

12. Powyższa skala ocen obowiązuje w ocenianiu bieżącym, klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skali rozszerzonej o + przy ocenach: bardzo dobry, dobry,

dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz - przy ocenach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Ocena z „plusem” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu wykraczającym poza treść oceny.

Ocena z „minusem” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne drobne uchybienia.

13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi można zapoznać się na stronie internetowej szkoły.

14. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
15. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu uwag członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, opinii klasy oraz samooceny ucznia na co najmniej 8 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
16. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
18. Oceny zachowania śródroczne i roczne w klasach I-III są opisowe.
19. Oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne na podstawie poniższych kryteriów.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:
- czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od obowiązku szkolnego w postaci e – learningu,
 - codzienna aktywność i obowiązek uczniów w postaci logowania się na platformie Microsoft Teams lub innej zasugerowanej przez nauczyciela danego przedmiotu platformie będą miały wpływ na system zachowania i ocenę z zachowania na koniec okresu/semestru,
 - w szczególności oceniane będą takie działania jak:
 - systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
 - utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form np.: e - mail, sms, portale społecznościowe;
 - bieżące odbieranie poczty elektronicznej i potwierdzanie faktu jej otrzymania;
 - wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;
 - samodzielność wykonywania zadań zleconych przez nauczycieli
 - terminowe wykonywanie zadań i ćwiczeń oraz przesyłanie ich rozwiązań do bieżącej oceny przez nauczyciela;

- wykazywanie kreatywności, aktywności, inicjatywy, chęci współpracy, w tym szczególnie podejmowanie działań edukacyjnych z własnej inicjatywy;
- wykazywanie się wytrwałością, twórczym podejściem do rozwiązywania problemów, motywacją do pracy;
- podejmowanie prób samooceny;
- dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi drogą elektroniczną;
- stosowanie się do zasad dotyczących zachowania, postępowania i bhp w czasie epidemii zalecanych przez organy państwa.

22. Tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po dokonanej klasyfikacji a w przypadku sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikają z sytuacji losowej, w postaci skanu podpisanego pisma odwoławczego przesłanego na adres poczty elektronicznej szkoły: dyrektor@sp.stachlew.pl

§ 66.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 67.

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych w zależności od swoich uzdolnień i możliwości,
- b) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga maksymalne wyniki w nauce,
- c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- d) rozwija swoje zdolności i zainteresowania poprzez samokształcenie, udział w kołach zainteresowań,
- e) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

- f) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - g) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - h) wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, i wykazuje poszanowanie dla mienia publicznego i własności prywatnej. Chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i poza nią.
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - j) nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu lub uzależnienia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu i nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
 - b) jest tolerancyjny,
 - c) jest koleżeński uczynny i lojalny,
 - d) jest punktualny,
 - e) przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa,
 - f) jest taktowny, nie daje się prowokować do agresji,
 - g) umie współdziałać w grupie,
 - h) na ogół bierze udział w organizowanych konkursach,
 - i) zawsze stara się poszerzać swoją wiedzę,
 - j) kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach,
 - k) nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień.
 - l) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - ł) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - m) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dość wysokie wyniki,
 - b) na ogół przestrzega regulaminu szkolnego,
 - c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia,
 - d) uczestniczy sporadycznie w zajęciach kół zainteresowań,
 - e) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, zdarza się, że użyje mało kulturalnego słownictwa w rozmowie z rówieśnikami, ale pod wpływem upomnienia sytuacja się nie powtarza,
 - f) dba o swój wygląd zewnętrzny, incydentalnie zdarza się, że strój ucznia budzi zastrzeżenia,
 - g) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasem podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie i rzetelnie,
 - h) zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - i) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę,

j) incydentalnie zdarza się, że uczeń nierozmyślnie lekceważy zagrożenia bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą mu uwagę,

k) nie stwierdzono u niego nałogów czy uzależnień.

Ocena dobra jest oceną wyjściową do ustalania innych ocen z zachowania.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy osiąga przeciętne, a często raczej niskie wyniki,

b) zdarza się, że opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje, często spóźnia się na zajęcia,

c) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,

d) zdarza się, że zachowuje się nietaktownie lub nie panując nad emocjami używa mało kulturalnego słownictwa,

e) mimo kilkakrotnie zwracanej uwagi ma niestosowny wygląd lub niedostatecznie dba o higienę,

f) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nie zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale z tych wywiązuje się dobrze,

g) nie zawsze postępuje z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, bywa, że uchybia godności innych osób, nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy innych, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, czasem uchyla się od pracy na rzecz zespołu,

h) swoim postępowaniem może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa innych osób, niekiedy lekceważy ostrzeżenia, ale generalnie reaguje na zwróconą uwagę.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki,

b) nagminnie spóźnia się, liczba nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza jeden tydzień w semestrze,

c) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej,

d) jest bardzo często nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny,

e) jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane mu uwagi,

f) zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,

g) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych osób lub zespołu, wywiera destrukcyjny wpływ na innych,

h) stwarza zagrożenie, lekceważy bezpieczeństwo, pomimo zwracanej mu uwagi, nie zmienia swojej postawy pomimo uwag,

i) wywołuje bójki, znęca się psychicznie i fizycznie nad kolegami,

j) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,

k) źle zachowuje się na lekcjach, uroczystościach szkolnych i na drogach.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie narusza zasady regulaminu szkolnego, nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, demonstruje swe lekceważenie szkoły, zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - b) ma absencję nieusprawiedliwioną powyżej dwóch tygodni,
 - c) ma bardzo niską kulturę osobistą, jego język cechuje wulgaryzm,
 - d) wykazuje brak motywacji do nauki, ma niskie potrzeby edukacyjne,
 - e) w ogóle nie akceptuje ograniczeń wynikających z jego wieku: pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki,
 - f) jest nieobliczalny w swoim postępowaniu, agresywny,
 - g) często uwłacza drugiej osobie, za nieodpowiednie kontakty międzyludzkie powstałe z jego przyczyny wini wyłącznie innych,
 - h) popadł w konflikt z prawem, jest notowany za swoje czyny na policji,
 - i) kradnie, kłamie.
7. Jednorazowe rozmyślne wykroczenie ucznia, które stwarza bardzo poważne zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, może spowodować wystawienie oceny negatywnej. O takiej możliwości rodzic jest poinformowany osobiście niezależnie od terminów obligatoryjnych.
8. W klasach IV- VIII przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanej dalej „poradnią”.
9. Przy sporządzaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania w klasach I-III jako narzędzie pomocne ustala się następujące aspekty zachowania:
 - a) stosuję się do poleceń nauczyciela,
 - b) na przerwach zachowuję się kulturalnie (nie biegam),
 - c) panuję nad swoimi emocjami takimi jak gniew, kłótność, złość, agresja,
 - d) nie rozmawiam na zajęciach,
 - e) uważnie śledzę przebieg zajęć,
 - f) mam potrzebne pomoce,
 - g) odrabiam prace domowe,
 - h) umiem współpracować z kolegami,
 - i) słucham innych nie przerywając im,
 - j) jestem uprzejmy wobec innych,
 - k) jestem punktualny, bezpiecznie zachowuję się podczas wycieczek.
10. W klasach I- III przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanej dalej „poradnią”.

§ 68.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są opisowe. Zawierają informacje dotyczące nabytych wiadomości, umiejętności i postaw w zakresie postępów w poszczególnych edukacjach i włożonej pracy dziecka, w tym zaś:
 - a) edukacji polonistycznej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie),
 - b) edukacji matematycznej (rachowanie, rozwiązywanie zadań tekstowych, wiadomości praktyczne),
 - c) edukacji środowiskowej,
 - d) edukacji plastyczno – technicznej,
 - e) edukacji muzyczno – fizycznej.Ocena opisowa zachowania uwzględnia:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) kulturę osobistą,
 - c) aktywność na rzecz klasy i szkoły,
 - d) stosowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania-wychowawca klasy. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.
4. Ocena klasyfikacyjna w klasach IV-VIII powinna wynikać z regularnie stawianych ocen bieżących (częstkowych) w ilości: język polski, język obcy, matematyka – nie mniej niż 5 ocen, pozostałe przedmioty – nie mniej niż 3 oceny.
5. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne 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.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez

lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o pozostałych ocenach na co najmniej 8 dni przed w/w posiedzeniem.
12. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
18. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

19. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
20. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 69.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - a) W sytuacjach szczególnych wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna może głosować z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych w sposób określony szczegółowo przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z udokumentowanych przyczyn losowych rada pedagogiczna może - na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) - przesunąć termin egzaminu klasyfikacyjnego.
4. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły i obiektywnych wskazań uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w dotychczasowej formie, dopuszcza się formę złożenia pisma, w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły.
5. Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki, plastyki – ten egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną).
7. W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez MEN lub w przypadku braku takich wytycznych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady korzystania podczas egzaminu z w/w narzędzi określa odrębna procedura.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin ten winien się odbyć:
 - a) w ciągu 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna),
 - b) do 31 sierpnia (klasyfikacja roczna).

10. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującej podstawy programowej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności w tym również w formie zdalnej jeśli egzamin przeprowadzany jest w warunkach okresowego, ograniczonego, funkcjonowania szkoły, wskazanego przez dyrektora nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego, także z użyciem form i narzędzi elektronicznych zatwierdzonych przez Ministerstwo/ określonych w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich wskazań z użyciem form i narzędzi zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia) - także podczas egzaminu w formie zdalnej.
12. Z przebiegu egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom, a w sytuacjach okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dopuszcza się użycie w tym celu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 4 § 57. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (wg przewidzianego trybu).
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 70.

Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny zachowania

1. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną oceną z zachowania, mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. W wyjątkowej sytuacji wynikającej ze zmian w organizacji pracy szkoły dopuszcza się formę złożenia pisma w formie elektronicznej- podpisany skan dokumentu przesłanego do dyrektora szkoły na adres poczty elektronicznej szkoły.
3. Dyrektor zobowiązuje na piśmie wychowawcę klasy do ponownego zbadania wszystkich opinii szkoły o uczniu i przedstawienie oceny na piśmie wraz z uzasadnieniem nie później niż 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z 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 roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która po przeanalizowaniu dokumentacji wychowawcy klasy, w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną oceną klasyfikacyjną. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71.

Warunki i tryb uzyskania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeśli zdaniem ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) przewidywana ocena klasyfikacyjna jest oceną zaniżoną, wówczas w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej), przedstawiają nauczycielowi wniosek, w którym określają własne oczekiwania oraz wskazują okoliczności uzasadniające ich roszczenia.

2. Jeśli nauczyciel uzna roszczenia za zasadne, wówczas uczeń jest zobowiązany do wykonania określonych zadań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Niedotrzymanie przez ucznia w/w warunków powoduje ustalenie oceny rocznej (semestralnej) takiej, jak przewidywano.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin sprawdzianu, a sytuacjach wynikających ze zmian w organizacji pracy szkoły (okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły), w warunkach szczególnych komisja wykorzystuje w tym celu nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne na zasadach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Pytania układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza komisja.
7. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W/w komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
10. Z przebiegu sprawdzianu przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (ćwiczenia sprawdzające);
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia (w wypadku egzaminu z użyciem form elektronicznych inne załączniki dopuszczone przez Ministerstwo/ określone w odrębnych przepisach w postaci skanów i/lub wydruków) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie komunikacji z wykorzystaniem

technologii informacyjno-komunikacyjnej) dokumentację dotyczącą egzaminu sprawdzającego.

14. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna z jednym wyjątkiem: ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (wg przewidzianego trybu).
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 72.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Prośbę o egzamin poprawkowy składa na piśmie uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w terminie nie później niż dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki, muzyki – ten egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną). W sytuacji okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w wyjątkowych sytuacjach, egzamin przeprowadza się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie zdalnej, dopuszczonej przez Ministerstwo, określonej w odrębnych przepisach lub w przypadku braku takich przepisów w formie i zasadach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły. Pytania układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Trwa on:
 - a) 90 minut – część pisemna,
 - b) do 30 minut – część ustna.
4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) uczący jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu – egzaminator – może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom na terenie szkoły, a w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się za zgodą i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły, zastosowanie w tym celu komunikacji zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.
8. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu poprawkowego i dostarczenia w ciągu trzech dni uzasadnionego zwolnienia dyrektor szkoły może - na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) - przesunąć termin egzaminu poprawkowego, nie później niż do końca września.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 3 § 62.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego rocznego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Oceny pozytywne i negatywne:
 - a) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w § 64 ustępie 9 pkt 1-5 i ustępie 10 pkt a-e,
 - b) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w § 64 ustępie 9 pkt 6 i ustępie 10 pkt f.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. 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.
 - a) Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
 - b) W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany

- będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
- c) Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
 - d) Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
 - e) Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - f) Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
 - g) Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
 - h) Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
 - i) Wykaz olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty uprawniających laureatów i finalistów tych olimpiad do zwolnienia z egzaminu z danego przedmiotu ogłasza Minister Edukacji Narodowej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej MEN.
 - j) Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu wpisane słowo – odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona” oraz maksymalny wynik, tj. „100%” (wynik procentowy) oraz „100” (wynik na skali centylowej).
 - k) Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego albo (od 2022 r.) z przedmiotu dodatkowego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września, może zmienić przedmioty wskazane w deklaracji na przedmioty, z których został laureatem konkursu / laureatem lub finalistą olimpiady. Informację o takiej zmianie przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 73.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - d) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - e) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - f) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - g) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - h) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

- i) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - j) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - doradcą metodycznym,
 - urzędem pracy,
 - centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - poradnią psychologiczno-zawodową,
 - komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) spotkań z rodzicami,
 - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 74.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 16) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie.

1. Zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego

oświadczenia. Podanie przyczyn nieobecności ich dzieci na zajęciach jest dobrowolne i może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,

- b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. Zobowiązany jest do noszenia czystego, bez dziur, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych czyli: białej bluzki/koszuli z kołnierzykiem bez kolorowych dodatków i czarnej lub granatowej spódnicy/spodni (nie džinsowych).
6. Nie dopuszcza się: farbowania i żelowania włosów, malowania paznokci, stosowania makijażu, tatuaży, noszenia wyzywającej biżuterii.
7. Dopuszcza się kolczyki tylko w uchu u dziewcząt.
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

a) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne,

b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu,

c) istnieje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Jeżeli uczeń posiada w szkole telefon komórkowy, obowiązany jest do przechowywania go w plecaku. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.

Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- nawiązywanie połączenia telefonicznego,
- redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
- rejestrowanie materiału audiowizualnego,
- odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
- transmisji danych,
- wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły.

9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
10. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela oraz obecności na wszystkich zajęciach odbywających się on-line.

§ 75.

1. Skreślenie z listy uczniów (lub wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły) może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla

- innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej lub zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły) do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia decyzji o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§ 76.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom:

Uczeń jest nagradzany za:

- wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
- aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- kulturę osobistą.

§ 77.

1. Uczeń kl. I - III na koniec roku szkolnego otrzymuje nagrodę książkową za wyróżniające zachowanie i wysokie postępy w nauce.
2. Uczeń kl. IV - VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kl. VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem i nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowie klas IV-VIII wyróżniający się wysokimi wynikami w nauce lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi mogą ubiegać się o stypendium pieniężne. Szczegółowy tryb przyznawania stypendium reguluje regulamin.

§ 78.

Do wyróżnień i nagród udzielanych uczniowi w szkole należą również:

- pochwała ustna,
- pochwała wpisana w dzienniku elektronicznym,
- pochwała wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
- pochwała dyrektora szkoły udzielona na apelu danej grupy wiekowej,
- pisemna pochwała dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy klasy, rodzica,
- nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w danym przedmiocie, sporcie lub innej działalności pozalekcyjnej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę oraz za reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach,
- w klasach I - III odznaki, plakietki za osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 79.

Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje: dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, pedagogowi szkolnemu, opiekunom organizacji szkolnych.

§ 80.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Od nagrody wręczonej uczniowi, uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagrody w formie ustnej lub pisemnej oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 81.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

Uczeń może być karany:

1. Ustnym upomnieniem.
2. Naganą.
3. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.
4. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły, w której realizowany jest obowiązek szkolny.
5. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub

- naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 4) dopuszcza się kradzieży,
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 6) demoralizuje innych uczniów,
 - 7) permanentnie narusza postanowienia statutu.

Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę

1. Rodzaj popełnionego przewinienia.
2. Skutki społeczne przewinienia.
3. Dotychczasowe zachowanie ucznia.
4. Intencje ucznia.
5. Wiek ucznia.
6. Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

Kara wymierzana jest na wniosek:

1. Wychowawcy, nauczyciela, dyrektora szkoły, innego pracownika szkoły,
2. Rady Pedagogicznej,
3. Innych osób.

§ 82.

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 83.

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w formie ustnej lub pisemnej lub za pomocą środków komunikacji w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział X

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 84.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparci szkoła zapewnia:

- 1) Możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i nauczaniu indywidualnym, zajęciach z psychologiem i logopedą.
- 2) W razie potrzeby konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Pomoc materialną przy współpracy z GOPS.
- 4) W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

Rozdział XI

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 85.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z w/w instytucjami odbywa się zdalnie - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział XII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 86.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
 - a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także poprzez umożliwienie we wskazanych przez dyrektora szkoły terminach i formach konsultacji, mających na celu wspieranie rodziców i uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 - a) Organizują samodzielnie lub we współpracy z poradnią możliwość skorzystania z telefonu zaufania dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniem.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział XIII

WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 87.

1. Szkoła posiada: hymn szkoły, sztandar, logo (godło szkoły).

Hymn szkoły obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

2. Szkoła posiada ceremoniał z wykorzystaniem sztandaru, który obejmuje:

1) Święta państwowe:

a) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja,

b) Dzień Edukacji Narodowej,

c) Święto Niepodległości,

2) Uroczystości szkolne:

a) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,

b) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej Szkoły Podstawowej.

Rota ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: *„Ślubuję uroczyście być dobrym uczniem, dbać o honor mojej szkoły i klasy. Będę uczył się dobrze, służył pomocą słabszym, słuchał nauczycieli. Swoją postawą będę sprawiał radość wychowawcom i rodzicom, by wyrosnąć na dobrego człowieka i wzorowego Polaka”*.

c) Uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.

Rota ślubowania absolwentów: *„My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie Tobie Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły, zawsze przestrzegać zasad „fair-play” - zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie - Ślubujemy”*.

d) Coroczne obchody święta patrona szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Rozdział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88.

Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły wg odrębnych przepisów.

Zobowiązuje się dyrektora szkoły do opracowywania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.

§ 89.

Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

§ 90.

Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

§ 91.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych.

- Regulamin działalności Rady Pedagogicznej – art.73 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- Regulamin działalności Rady Rodziców – art.83 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego – art. 85 ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

Katalog dokumentów wewnętrznych uzupełniają: uchwały i zarządzenia dyrektora.

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 92.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.