

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Mąkoszycach

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Rozdział 1
§ 1.
Przepisy ogólne

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Mąkoszycach.
2. Szkoła z siedzibą we wsi Mąkoszyce, ul. Pocztowa 4, 49-315 Mąkoszyce obejmuje wsie: Mąkoszyce z przysiółkami, Rogalice z przysiółkami, Tarnowiec, Roszkowice, Nowy Świat.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II.
4. Nauczanie odbywa się w języku polskim.
5. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Mąkoszycach;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora im. Jana Pawła II w Mąkoszycach;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Mąkoszycach

§ 2.

1. Organem prowadzącym i utrzymującym szkołę jest Gmina Lubsza mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 16, 49-313 Lubsza.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat. Świadectwo ukończenia klasy ósmej kwalifikuje ucznia do nauki w szkole ponadpodstawowej. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Do szkoły może być zapisany uczeń posiadający świadectwo promocji klasy programowo niższej.
3. Rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. W szkole realizuje się programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W szkole obowiązują ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie półroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. W szkole obowiązuje wewnętrzny regulamin szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła o charakterze środowiskowym, prozdrowotnym, proekologicznym, prorodzinnym przy ścisłej współpracy ze wszystkimi podmiotami.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, kieruje się wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację podstawy programowej.
4. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest dążenie do wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, zarówno w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, zdrowotnej, moralnej, duchowej i fizycznej, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania jego godności osobistej.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
6. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
7. Szkoła w wychowaniu nauczaniu respektuje chrześcijański system wartości, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.
8. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 9) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
9. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
10. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

11. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

12. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

14. Diagnozę, o której mowa w ust. 13, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

§ 4a

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
3. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
4. Oddział przedszkolny prowadzi działania w zakresie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
- a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
5. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
6. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 5.

1. Do zadań szkoły w zakresie dydaktyki należy:

- 1) Dostosowanie treści, metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) Doskonalenie procesu nauczania przez stosowanie innowacyjnych form pracy z uczniem zdolnym i uczniem o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) Opracowywanie lub wykorzystywanie programów autorskich, projektów edukacyjnych, doskonalenie umiejętności zawodowych nauczycieli;
- 4) Budzenie i rozwijanie zainteresowań różnymi dziedzinami nauki, tworzenie warunków do rozwijania uzdolnień;
- 5) Pogłębianie, rozszerzanie i upracticzanie wiedzy zdobytej w szkole oraz budzenie w uczniach chęci uczenia się jako procesu trwającego całe życie;
- 6) Współpraca z rodzicami w zakresie uroczystości i festynów rodzinnych oraz wzbogacania bazy dydaktycznej;
- 7) Organizacja zajęć sportowych, konkursów, kół zainteresowań, których celem jest promowanie zdrowego stylu życia, przeciwdziałania uzależnieniom z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 7a) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 7b) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 7c) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 7d) Kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7e) Kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7f) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

- 8) Na wniosek rodziców dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły może być prowadzone nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami i procedurą kwalifikacyjną:
- a) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - b) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole,
 - c) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole,
 - d) zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio:
 - z oddziałem szkolnym, albo
 - indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
- 9) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
- a) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - d) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - e) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - f) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 10) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniając w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) Program określa:
- a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia uczniem niepełnosprawnym,
 - c) formy pracy z uczniem,
 - d) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora,
 - e) działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz, dzieci i młodzieży,
 - f) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadania.
- 12) Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Program opracowuje się na okres, jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;

13) Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 6.

Do zadań szkoły w zakresie wychowania należy:

- 1) Wspieranie wychowawczej roli rodziny przez:
 - a) upowszechnianie pedagogicznej i psychologicznej wiedzy wśród rodziców,
 - b) udzielanie wskazówek i porad w sytuacjach trudności wychowawczych, współpraca z instytucjami wspierającymi proces wychowawczy,
 - c) uświadomienie nadrzędnych celów wychowawczych wynikających z ogólnie przyjętych zasad etyki i systemu wartości,
 - d) kształtowanie postawy przestrzegającej wewnętrzne prawa szkolne w oparciu o Regulamin Szkoły, Program wychowawczo-profilaktyczny, Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 2) Stwarzanie każdemu uczniowi warunków zmierzających do przygotowania do życia społecznego, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 3) Uwrażliwianie dzieci zdrowych jako przyszłych obywateli na potrzeby dzieci i ludzi niepełnosprawnych.

§ 7.

1. Do zadań szkoły w zakresie opieki należy:

- 1) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, której szczegóły określają odrębne przepisy;
- 4) zapewnienie opieki podczas przerw międzylekcyjnych oraz opieki podczas wyjścia na obiad przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
- 5) organizowanie w miarę możliwości i środków doraźnej pomocy materialnej z funduszy instytucji państwowych i samorządowych uczniom i ich rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) organizacja zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej między innymi poprzez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 8) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu pomocy dziecku zaniedbanemu przez rodziców;
- 9) utrzymywanie kontaktu z instytucjami sprawującymi opiekę nad uczniami zagrożonymi moralnie i niedostosowanymi społecznie;
- 10) opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana przez lekarza i pielęgniarkę z N. Z. O. Z. „MEDYKEN” z Mąkoszyc.

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

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
6. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 7a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
14. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
15. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
16. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
17. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
18. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
19. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
20. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
22. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

23. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
24. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
25. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - 4) zajęć religii lub etyki;
 - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt ustawy z dnia 26 stycznia 1982r - Karta Nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowe) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
5. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach, którego:
 - a) (uchylono)
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
- d) (uchylony)
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej w szkole;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) odracza obowiązek nauki;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 17) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 23) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 24) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;

- 27) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 29) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 30) prowadzi rejestr wyjść, które nie są wycieczkami;
 - 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć i wprowadzenia nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 5a. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 11a) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym i kierowniczym podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kodeksem Pracy;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

8. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
9. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 9.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 10.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

§ 11.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 12.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza oraz innowacyjna.

1a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

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

§ 13.

Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 14.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

§ 15.

W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 16.

Tryb powoływania dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 17.

W szkole liczącej mniej niż 12 oddziałów tworzy się stanowisko społecznego zastępcy dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rada Pedagogiczna

§ 18.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów (Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę);
- 7) W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 8) podejmuje decyzje, pozyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 19.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym,
- 3) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
- 4) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch, godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
- 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 13) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 20.

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;**
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 11) (uchylony).

§ 21.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 22.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
4. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 23.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 25.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad klasowych, do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem ust. 8 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uchwali programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie i realizacji celów i zadań szkoły;

- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnymi zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 25a

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
3. Szczegółowe zasady gromadzenia i wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
7. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

§ 26.

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
 - 2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organ szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taka możliwość.
 - 5a. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga w pierwszej kolejności dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
7. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, rodziców zainteresowanych, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej.
8. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów.
9. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły.
10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły), lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły.
11. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły), dyrektora szkoły.
12. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, dyrektora szkoły.
13. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły) i dyrektora szkoły.
14. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły) i przedstawicieli Rady pedagogicznej.
15. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły), przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
16. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie załatwiony satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
17. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 26a.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

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

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 27.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego.

2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

3a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

4. Zajęcia mogą odbywać się w sobotę w przypadku odpracowywania zajęć przypadających:

1) w dniu między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy;

2) w piątek po dniu świątecznym.

5. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

6. Egzamin w szkole przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

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

8. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. (uchylono).
3. Arkusz organizacji szkoły dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 29 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania - zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programami ujętymi w szkolnym zestawie programów, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
 - 1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 30.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 31.

1. Liczba uczniów w oddziale zależy od organu prowadzącego szkołę oraz od bazy lokalowej jednostki.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
5. (uchylony).

§ 31a.

1. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;
 - 2) (uchylony);
 - 3) pomoc nauczyciela,

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. (uchylono).
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4 ~~3~~, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. (uchylony).
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. (uchylony)
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
11. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
12. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
- 12a. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
13. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub między klasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.
14. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
15. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
16. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają przede wszystkim dzieci, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a w miarę możliwości jednostki również dzieci młodsze.
17. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

18. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

19. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

20. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 32.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

1a) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

1b) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

a) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

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

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego nowożytnego, specjalistyczne z WF-u, technika;

4) w toku nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z zajęć artystycznych, technicznych, wychowania fizycznego (2godz.);

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

3. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

5. Rozpoczęcie zajęć jest uzależnione od dowozu uczniów.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 32a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Wniosek o edukację domową można złożyć już w trakcie całego roku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 33.

Liczba uczniów w grupie na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 12 uczniów

- 1) warunkiem prowadzenia przez szkołę tych zajęć jest właściwe określenie potrzeb na podstawie wskazań lekarskich lub pielęgniarki szkolnej;
- 2) gimnastykę korekcyjną mogą prowadzić osoby z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 3) gimnastyka korekcyjna powinna być prowadzona w zespołach uczniów tworzonych według rodzajów zaburzeń i wieku, mogą być tworzone zespoły międzyklasowe.

§ 33a

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 33b

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 33c

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 33d

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

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

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

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

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

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

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

§ 33e

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 33f

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

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

§ 33g

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 33h

1. Na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia w Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii. Uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii Szkoła zapewnia opiekę.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów;
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych;
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
5. W przypadku, kiedy z uzasadnionych powodów (orzeczenie lekarskie, zwolnienie lekarskie, wniosek pisemny rodzica) uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie, a zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, rodzic może złożyć pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z tych zajęć i wówczas ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
6. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
7. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
8. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
9. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
11. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 34.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych;
 - 6) pracowni informatycznej;
 - 7) szatni.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 35.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub czas pracy ich rodziców.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie rocznym planem pracy i tygodniowym rozkładem zajęć.
- 3a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Świetlica posiada oddzielone pomieszczenie do prowadzenia zajęć. Jeżeli liczba dzieci jest duża tworzone są grupy i w takim przypadku zajęcia świetlicowe prowadzone są w salach lekcyjnych.
5. Szkoła w porozumieniu z przedszkolem prowadzi dożywianie uczniów w formie posiłku jednodaniowego.
6. Odpłatność za posiłki jest ustalona przez przedszkole w każdym roku szkolnym. Rodzice pokrywają koszty posiłku. W przypadku nieobecności dziecka rodzicom przysługuje zwrot kosztów wg obowiązującej stawki żywieniowej.
7. Szkoła współpracuje z GOPS, księdzem proboszczem celem pomocy uczniom w zakresie żywienia pochodzących z rodzin ubogich.
8. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej na powietrzu;
 - 4) angażowanie w życie szkoły;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z dożywianiem;
 - 7) wzbogacanie bazy świetlicy w pomoce i sprzęt.

§ 36.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka multimedialna i biblioteka szkolna, oparta na elektronicznym systemie e-biblio firmy Librus Synergia. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej.

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

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie.

3a. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Biblioteka jest czynna w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów po i przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki, w programie e-biblio, stronie internetowej szkoły oraz na tablicach w klasopracowniach.

5. Biblioteka szkolna prowadzi elektroniczny zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów oraz statystykę okresową służącą sprawozdawczości i ocenie pracy biblioteki szkolnej.

5a. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.

5b. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

6. Liczba godzin biblioteki zależy od organu prowadzącego szkołę.

7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

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

- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 6a) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
10. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwi korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwi korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępni książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;

- 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
 - 13) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
 - 14) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
 - 15) Wdrażanie uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły do obsługi systemu bibliotecznego.
11. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
14. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu.
15. Zasady współpracy biblioteki z:
- 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
 - 3) rodzicami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,

- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
 - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 36a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 36b.

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

§ 36c.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Rozdział 5
Uczniowie szkoły
§ 37.

1. Zasady rekrutacji uczniów określone są przepisami Ustawy – Prawo oświatowe w sprawie przyjmowania uczniów do szkół. Nauka w szkole jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły ustalonym przez organ prowadzący.

1a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Do szkoły przyjmuje się uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli, szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

4. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z innych obwodów. O przyjęciu ucznia spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami na wniosek rodziców.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 38.

Uczeń przebywający pod opieką szkoły ma określone prawa i obowiązki.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swojej godności, przekonań i wolności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) prawo do jawnej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 11) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
 - 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 13) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 14) dostosowania warunków pisania egzaminu ośmioklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 15) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
 - 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców, zarówno w przypadku poprawienia oceny niedostatecznej, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i zainteresowań.
 5. Uczeń ma prawo do informowania go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 6. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 7. Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.
 8. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
 9. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

10. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 9, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

11. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 39a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o higienę osobistą, schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 8) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 9) zgodnie; kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

- 10) okazywać szacunek innym osobom;
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, pomieszczenia zastępczego do w-f);
- 14) przeciwstawić się wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły;
- 15) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu;
- 16) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania;
- 17) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach;
- 18) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
- 19) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub ustną prośbę rodzica;
- 20) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (pisemnie w terminie do 7 dni);
- 21) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

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

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 41.

1. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Niedopuszczalne są zbyt krótkie spódnice, sukienki, spodenki, bluzki odsłaniające ciało. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych. Zakazane jest farbowanie włosów, malowanie paznokci i makijaż.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;

3. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;

4. Konsekwencje wynikające z braku stroju szkolnego lub stroju galowego wyciąga wobec ucznia wychowawca klasy. Mogą to być:

- 1) upomnienie ustne;
- 2) uwaga w dzienniku – nagana pisemna;
- 3) obniżenie oceny zachowania (punkty ujemne).

Strój galowy oznacza: biała koszula, bluzka, granatowe(czarne) spodnie, spódnica, sukienka.

5. Każdy uczeń przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jeżeli nauczyciel tego wymaga:

- 1) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych,
- 2) uczniom nie wolno używać telefonu komórkowego podczas zajęć i w budynku szkoły, jeżeli go posiada powinien go wyłączyć i schować w plecaku lub w szafce,
- 3) W przypadku używania telefonu mimo zakazu, nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi telefon, poinformować rodzica o zaistniałej sytuacji, przekazać telefon do sekretariatu, a obowiązkiem rodzica jest odebrać go ze szkoły. Uczeń otrzymuje również punkty ujemne.
- 4) uczniom nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty elektroniczne, które uczeń przynosi do szkoły.
7. Uczniom nie wolno zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 42.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za szczególne ~~wybitne~~ osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę książkową lub rzeczową;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) tytuł Prymusa i Absolwenta szkoły.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 42a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

§ 43.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
8. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
9. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 43a.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
5. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 44.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
4. Podstawą do opracowania praw i obowiązków ucznia zawartych w niniejszym rozdziale jest Konwencja Praw Dziecka.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 45.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym.
5. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
6. Godzina zajęć, o których mowa w § 50 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 46.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 14) oznaczenie symbolem „D” – sprawdzianów i kartkówek uczniów ze wskazaniem „dostosowanie wymagań edukacyjnych” poprzez ograniczenie liczby zadań, wydłużenie czasu pracy lub zmiana zadań.

§ 47.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem, pedagogiem specjalnym;
- 4) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 7) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami.

§ 48.

Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) asystenta edukacji romskiej;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) dyrektora szkoły;
- 12) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.

§ 49.

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

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

§ 50.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 8) porad dla uczniów;
- 9) klas terapeutycznych;
- 10) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 51.

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 52.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w § 62 statutu szkoły.
3. W przypadku gdy podjęte działania w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie są efektywne i nie stwierdza się wyraźnej poprawy w zakresie pokonywania trudności, o których mowa w § 49 ust.1 pkt 5-13 statutu szkoły, dyrektor szkoły za zgodą rodziców, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego działania w szkole z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną składa wraz z uzasadnieniem wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia. Dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętych działaniach.
- 3a. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki,
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są szczególną opieką nauczyciela.
6. W szkole działa Zespół ds. Wspierania Uzdolnień. Zadania zespołu określa regulamin.

§ 53.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 54.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 62 statutu szkoły.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 55.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w razie potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, stosownie do potrzeb;
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 56.

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 57.

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 58.

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 59.

W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 60.

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

§ 61.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 62.

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły d.s. pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.

2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

4) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi; wychowawca jako przewodniczący, pedagog, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu Wspierającego, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie zebrania Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie dyrektor szkoły.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebrania Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, w której znajduje się szkoła.

§ 63.

Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada orzeczenie lub opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 63a.

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli

na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

9. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

10. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) Podjęmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

6) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

7) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

8) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

9) organizowanie częstych wyjść klasowych;

10) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

12. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 64.

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

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

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

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

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

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

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

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

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

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

§ 65.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Brzegu na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 65a

W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkół, poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, w tym izolacją uczniów.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 66.

1. W szkole zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników administracyjno-obługowych dyrektor szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).

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

§ 67.

Szczegółowy zakres obowiązków i czynności dla zatrudnionych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 68.

Obsługę administracyjno-finansową zapewniają:

- 1) główny księgowy;
- 2) referent księgowego;
- 3) sekretarz.

§ 69.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkół, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk ~~sluchaczowi~~/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 69a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) **wykonywają inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.**
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
 - 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 70.

Obowiązki, uprawnienia oraz odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników szkolnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) ma prawo tworzenia programów autorskich;
- 3) decydować o ocenie bieżącej śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) współdecydować o ocenie z zachowania uczniów;
- 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów;
- 6) do tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych, zadaniowych lub innych w zależności od potrzeb;
- 7) ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;

2. Obowiązki nauczyciela. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) rzetelnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych uwzględniający potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2) dążenia do pełnego rozwoju osobowości uczniów i własnej;
- 3) doskonalenia się zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) organizowania i prowadzenia procesu dydaktycznego w sposób zapewniający warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych;
- 5) obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania oraz opieki w przydzielonych mu klasach;
- 6) nauczyciel obowiązany jest wybrać program nauczania oraz podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego i przedstawić go Radzie Pedagogicznej, która w drodze uchwały ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej ucznia;
- 8) nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów, ich rodziców o sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych, zapoznania się z programem nauczania i wychowania;
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 10) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie pomocy uczniom w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 11) obowiązkiem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i talentów;
- 12) obowiązkiem nauczyciela jest doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i pedagogicznej;
- 13) nauczyciel winien doskonalić się na różnych formach doskonalenia zawodowego mu dostępnych i proponowanych przez dyrektora;
- 13) nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
- 14) nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 15) Po rozpoczęciu zajęć każdy nauczyciel zobowiązany jest do kontrolowania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dziennikach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

wpisywania tematu prowadzonych zajęć, ocen uzyskanych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ocen z zachowania;

16) nauczyciel ma obowiązek respektowania praw ucznia;

17) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

18) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

19) zawiadamiania dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

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

3. Odpowiedzialność nauczyciela:

1) Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za jakość i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu;

2) Nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji;

3) Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych oraz podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

b) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunkami,

c) nauczyciel odpowiedzialny jest za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,

d) nauczyciele odpowiadają za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

4) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

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

§ 70a

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

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 71.

Zadania nauczyciela – wychowawcy klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących zespół uczniowski oraz planu wychowawczego oddziału;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale, koordynowanie wspólnych działań wychowawczych;
 - 7) ścisła współpraca z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich oczekiwań i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) włączania rodziców w realizację zadań klasy i szkoły.
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 9) informowanie przed półroczną (roczną) klasyfikacją ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 7 dni;

10) prawidłowe, zgodne z prawem oświatowym prowadzenie dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).

4. Wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie i poziom współpracy z rodzicami;

2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej.

5. Uprawnienia wychowawcy:

1) współdecyduje z klasą i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych;

2) ma prawo do uzyskania pomocy metodycznej, merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;

3) wystawia ocenę zachowania swoich uczniów na zasadach określonych w WO;

4) ma prawo ustanowić w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami własne formy motywowania i nagradzania wychowanków;

5) ma prawo zwoływać zebrania całej klasy i klasowej rady rodziców;

6) wychowawca zobowiązany jest do zapoznania rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę szkoły, a w szczególności ze statutem, programem wychowawczym szkoły oraz WO.

6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 71a.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.

3a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

3b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

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

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub

materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów,

11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 71b.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

12. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

13. Rejestr wyjść grupowych prowadzony jest w dzienniku elektronicznym.

14. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

15. Jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów i pracowników, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 71c

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich pisemnie osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu.
3. Obowiązkiem rodziców jest wypełnienie w karcie zgłoszenia deklaracji o odbiorze dziecka z przedszkola.
4. Deklaracje znajdują się w dokumentacji nauczycielek grup.
5. Osoba przekazująca dzieci osobom odbierającym, zobowiązana jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w deklaracjach.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapisane są w dokumencie „**Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**”

§ 72.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) opracowanie harmonogramu działań profilaktycznych na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb szkoły i uczniów;
 - 6) współdziałanie w likwidowaniu czynników uniemożliwiających prawidłowy rozwój i przeciwdziałanie niekorzystnym wpływom otoczenia;
 - 7) bieżąca analiza problemów szkolnych;
 - 8) bieżąca analiza sytuacji uczniów oraz kontakt z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubszy;
 - 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) składanie sprawozdania z całorocznej pracy uwzględniającej analizę stopnia zagrożenia niedostosowaniem społecznym (jeśli stwierdzono) oraz wnioski i uwagi do pracy wychowawczej z uczniami.

2. Nauczyciel – pedagog szkolny realizuje zadania ogólnowychowawcze oraz udziela pomocy wychowawcom klas, szczególnie w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 2) dokonuje systematycznej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 3) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) opracowuje i dba z nauczycielami o realizację programu profilaktycznego i wychowawczego szkoły;
- 6) prowadzi zajęcia z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z problemami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 7) koordynuje działania z zakresu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) współpracuje w realizacji swoich zadań z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą dzieciom i rodzicom;
- 9) przeciwdziała formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 10) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych i programów wychowawczych;
- 11) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 12) przewodniczy Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami dyrektora szkoły;
- 13) realizacja zadań przypisanym Zespołom;
- 14) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka;
- 15) systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

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

§ 72a.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

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

§ 73.

Nauczyciel bibliotekarz realizując zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami uczniów, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych;
- 4) zakupuje książki, lektury i wydawnictwa potrzebne uczniom i nauczycielom w ich pracy;
- 5) rozbudza i rozwija aktywność czytelnictwa uczniów związaną z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa opracowując własne narzędzia badawcze;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zużyciem;
- 10) prowadzi dziennik pracy biblioteki szkolnej;
- 11) dokonuje inwentaryzacji stanu majątkowego i odpowiada za niego materialnie;
- 12) współuczestniczy w realizacji zadań statutowych szkoły;
- 13) prowadzi edukację czytelnictwa i medialną.

§ 73a

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

§ 73b

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 73c

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

Rozdział 8

Rodzice ich prawa i obowiązki

§ 74.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikającego z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki.

§ 75.

1. Rodzice mają obowiązek zapisać dziecko do szkoły z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. (uchylony)

3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

3a. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3b. 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.

3c. (uchylony)

4. (uchylono).

5. (uchylono).

6. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o systemie kar i nagród.

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;
- 2) zapoznania się z WO;
- 3) uzyskiwania informacji o osiągnięciach edukacyjnych dziecka, jego zachowaniu;
- 4) wyrażania opinii i przekazywania jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny z zachowaniem trybu postępowania;
- 5) szkoła ma obowiązek organizowania spotkań z rodzicami;
- 6) uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) jawnej oceny ucznia;
- 8) zapoznania się z WO w Publicznej Szkole Podstawowej w Mąkoszycach, oceniania z jego zasadami i procedurami odwoławczymi;
- 9) informowania o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, programach nauczania oraz podręcznikach szkolnych;
- 10) informowania o przewidywanych dla jego dziecka rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej na zebraniu rodziców lub w formie pisemnej w przypadku oceny niedostatecznej lub negatywnej z zachowania w przypadku nieobecności rodziców;
- 11) złożenia wniosku w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;

12) rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

13) szkoła ma obowiązek organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce. Spotkania te odbywają się w oparciu o harmonogramy spotkań z rodzicami opracowane na początku roku szkolnego.

14) Dyrektor po zasięgnięciu rady rodziców może wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju. Wzór wybiera w porozumieniu z radą rodziców oraz samorządem uczniowskim. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców może określić sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia obowiązującego stroju (harmonogram takich dni w danym roku szkolnym zostaje ustalony na pierwszym spotkaniu rady rodziców).

15) szkoła udostępnia uczniom możliwość korzystania z Internetu, obowiązkiem opiekuna pracowni jest zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego ucznia, a w szczególności treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowanie naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

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

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 76.

1.Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76a.

(uchylony)

§ 77.

(uchylony)

Rozdział 9

§ 78.

(uchylony)

Rozdział 10

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 79.

Wewnątrzszkolne Ocenianie PSP w Mąkoszycach zawiera:

- 1) Cele i zakres wewnątrzszkolnego oceniania;
- 2) Przyjętą skalę ocen;
- 3) Zasady oceny zachowania.
- 4) Sposoby gromadzenia informacji o poziomie i postępach w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności;
- 5) Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 6) Sprawdziany, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe;
- 7) Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 8) Sposoby przekazywania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach szkolnych ucznia;
- 9) Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 80.

Cele i zakres wewnątrzszkolnego oceniania

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu wartościowanie postępów, wskazywanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zapewnia:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych negatywnych zachowań;
- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych koniecznych do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących i śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wg skali i w formach przyjętych przez PSP w Mąkoszycach;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o zachowaniu, a także o formach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 80a

Przedmiotowy system oceniania w I etapie kształcenia

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe.
2. Ocena opisowa to informacja, której standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

§ 80b

Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
 - 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
 - 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

§ 80c

Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - 3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna;
 - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
 - 6) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - 7) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się;
 - 8) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
3. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w zał.1, 2, 3 dla poszczególnych poziomów klas I-III.
4. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
5. Ocena opisowa z zachowania określająca osiągnięcia wychowawcze ucznia.
6. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w rozporządzeniu MEN dotyczące oceniania:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

§ 80d

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając: - opinię innych nauczycieli ucznia,
 - 1) opinię nie dydaktycznych pracowników szkoły - opinię kolegów i koleżanek;
 - 2) samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

A - uczeń reprezentuje postawę wzorową

B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą

C – uczeń reprezentuje postawę dobrą

D – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą

7. Kryteria oceny bieżącej zachowania:

A – Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

B – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński.. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

C – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

D – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

8. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w zeszycie korespondencji ucznia. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 80e

Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - 1) Sprawdziany;
 - 2) testy kompetencji;
 - 3) podręczniki;
 - 4) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 5) bieżącą obserwację ucznia.
3. W systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
 - 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) prace średnio i długoterminowe;
 - 4) udział w konkursach.

§ 80f

Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

1. **Bieżącą ocenę** ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) na wytworach pracy ucznia;
 - 3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
2. **Przy ocenianiu bieżącym** w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
 - 1) Pochwały ustne;
 - 2) Symbole literowe A, B, C, D, E, F.

Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen literowych:

- 1) Ocena celująca (cel) – A;
- 2) Ocena bardzo dobra (bdb) – B;
- 3) Ocena dobra (db) – C;
- 4) Ocena dostateczna (dst) – D;
- 5) Ocena dopuszczająca (dop) – E;
- 6) Ocena niedostateczna (ndst) – F;
- 7) W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie +(plus) i – (minus).

Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę:

%	Ocena
100	A (celująca)
99 - 91	B (bardzo dobra)
90 - 75	C (dobra)
74 - 51	D (dostateczna)

50 - 34	E (dopuszczająca)
33 - 0	F (niedostateczna)

Dyktanda- ocenia się ilość błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjny

Ilość błędów	Ocena
0	A (celująca)
1	B (bardzo dobra)
2-3	C (dobra)
4-5	D (dostateczna)
6-7	E (dopuszczająca)
8 i więcej	F (niedostateczna)

UWAGA: Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

§ 80g

Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu

1. Na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci zgodnie z zapisem zawartym w pkt. C i D niniejszego dokumentu.
2. Na zakończenie każdego półrocza, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej.
3. **Roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.**
 - 1) Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

§ 81.

Przyjęta skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w podstawach programowych, standardach wymagań edukacyjnych i realizowanych programach nauczania ocenia się w klasach I - III w formie opisowej, a w klasach IV – VIII w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych przez PSP w Mąkoszycach.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

2. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się stosowanie + i –

[+]-plusy, gdy uczeń przekracza kryteria wyznaczone dla danego stopnia,
[-]-minusy, gdy uczeń popełnia drobne uchybienia.

Nauczycielowi przysługuje prawo wprowadzenia swoich własnych symboli lub skrótów pod warunkiem, że ich objaśnienie znajdzie się w dzienniku elektronicznym, zostaną one objaśnione w komentarzu w e-dzienniku.

3. Przy ocenie śródrocznej można stosować + i -, natomiast ocena roczna jest oceną pełną.

3. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

Skala ocen zachowania

słownie	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. W dokumentacji przebiegu nauczania oraz w ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów z zastrzeżeniem śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

5. W przypadku zwolnienia przez dyrektora szkoły ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się **zwolniony(a)**.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **nieklasyfikowany(a)**.

§ 82.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową. Ocenianie bieżące może odbywać się w formie ustnej wobec całej klasy lub indywidualnie, np. pochwałą, w formie pisemnej w postaci krótkiej informacji w zeszytcie i ocenie w postaci dużej litery alfabetu w dzienniku lekcyjnym:

- 1) wzorowo;
- 2) prawidłowo;
- 3) słabo;
- 4) niezadawalająco;

OBSZAR	KRYTERIA
STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia. 2. Wywiązuje się ze swoich zobowiązań i danych obietnic.
KULTURA OSOBISTA WYGLĄD ZEWNĘTRZNY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny. Nosi mundurek szkolny. 2. Przestrzega zasad higieny osobistej. 3. Zna i stosuje formy i zwroty grzecznościowe w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły. 4. Potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach publicznych (środki lokomocji, teatr, kino, sklep, itp.)
POSTAWA UCZNIWA W SZKOLE I W CZASIE ZAJĘĆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uważnie słucha i wypełnia obowiązki nauczyciela. 2. Potrafi pracować samodzielnie. 3. Koncentruje uwagę na wykonywanej pracy, pracuje sprawnie, we właściwym tempie. 4. Dbą o ład i porządek na miejscu pracy. 5. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier. 6. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. 7. Panuje nad własnymi emocjami. 8. Dbą o porządek i estetykę klasy, szkoły i jej otoczenia.
POSTAWA UCZNIWA WOBEC INNYCH LUDZI, RÓWIEŚNIKÓW I DOROSŁYCH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jest koleżeński, pomaga innym w potrzebie. 2. Nawiązuje pozytywne kontakty z rówieśnikami (nie używa wulgarnych słów, nie przejawia zachowań agresywnych). 3. Dbą i szanuje własność osobistą i cudzą. 4. Zgodnie współpracuje w grupie.

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

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

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

§ 82a

Obszar I

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

1. „A” - Jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia szkolne. Wywiązuje się ze swoich zobowiązań.
2. „B” - Stara się punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne. Na ogół wywiązuje się z powierzonych mu zadań i danych obietnic.
3. „C” - Często spóźnia się na zajęcia szkolne. Nie zawsze dotrzymuje danych obietnic i zobowiązań.
4. „D” - Uczeń notorycznie spóźnia się na zajęcia szkolne. Z reguły nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

§ 82b
Obszar II
KULTURA OSOBISTA, WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

1. „A” - Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny. Przestrzega zasad higieny osobistej. Zna i stosuje formy i zwroty grzecznościowe w stosunku do rówieśników i wszystkich pracowników szkoły. Potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach publicznych (kino, teatr, środki lokomocji itp.).
2. „B” - Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny. Jego strój nie budzi zastrzeżeń. Sporadycznie zdarzy mu się brak mundurka szkolnego. Dbą o higienę osobistą. Zna i stosuje zwroty i formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły. Stara się właściwie zachowywać w miejscach publicznych.
3. „C” - Na ogół dba o swój wygląd zewnętrzny, jednak zdarzało się, że jego strój budził zastrzeżenia. Często nie nosi mundurka szkolnego. Bywa, że nie przestrzega zasad higieny osobistej. Zna formy i zwroty grzecznościowe, jednak nie zawsze je stosuje. Czasami zachowuje się nietaktownie w stosunku do rówieśników i dorosłych. Zdarza mu się niewłaściwie zachowywać w różnych miejscach publicznych.
4. „D” - Uczeń jest ubrany niestosownie do sytuacji. Nie przestrzega zasad noszenia stroju galowego. Nie dba o higienę osobistą. Nie stosuje zasad i form grzecznościowych w stosunku do rówieśników i dorosłych. Niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych.

§82c
Obszar III
POSTAWA UCZNIA W SZKOLE I W CZASIE ZAJĘĆ

1. „A” - Uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczyciela. Potrafi pracować samodzielnie. Koncentruje uwagę na wykonywanej pracy, pracuje sprawnie, we właściwym tempie. Dbą o ład i porządek na miejscu pracy. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Panuje nad właściwymi emocjami. Dbą o porządek i estetykę klasy, szkoły i jej otoczenia.
2. „B” - Dbą o mienie szkoły i innych osób. Unika sytuacji konfliktowych, a jeśli się pojawią rozwiązuje je drogą pokojową. Potrafi dobrze koncentrować się na wykonywanych czynnościach. Utrzymuje dobre tempo pracy. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier. Włącza się w przebieg zajęć.
3. „C” - Zdarza się, że nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier. Przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości. Wymaga częstego przypominania o konieczności kontynuowania pracy. Stara się panować nad własnymi emocjami, ale nie zawsze odnosi sukcesy.
4. „D” - Nie pracuje samodzielnie. Nie skupia uwagi podczas wykonania zadań. Nie podejmuje zadań zleczanych przez nauczyciela. Nie wykazuje chęci jakiegokolwiek poprawy. Niszczy mienie szkoły. Nie bierze udziału w zajęciach, przeszkadza innym. Poprzez swoje zachowanie zagraża poczuciu bezpieczeństwa innych. Odmawia wykonywania poleceń. Ma trudności z panowaniem nad własnymi emocjami.

§82d
Obszar IV

POSTAWA UCZNIĄ WOBEC INNYCH LUDZI, RÓWIEŚNIKÓW I DOROSŁYCH

1. „A”- Jest koleżeński, wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy. Nawiązuje pozytywne kontakty z rówieśnikami (nie używa wulgarnych słów, nie przejawia zachowań agresywnych). Dbą i szanuje własność osobistą i cudzą. Twórczo współpracuje w grupie.

1a. „B” - Uczeń zgodnie współpracuje w zespole. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami. Jest koleżeński. Jest otwarty na potrzeby rówieśników.

1b. „C” - Zdarza mu się popadać w konflikty z rówieśnikami. Często odmawia zgodnej współpracy w grupie. Przejawia postawy niekoleżeńskie. Niektóre jego przekonania i zasady postępowania budzą zastrzeżenia.

1c. „D” - Uczeń popada w konflikty z rówieśnikami. Używa wulgarnych słów. Jest niekoleżeński. Przejawia zachowania agresywne. Nie dba o własność osobistą i cudzą. Nie potrafi zgodnie współpracować w grupie.

3. Ocenianie okresowe - ocena opisowa.

4. Ocenianie roczne - opisowa ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego. Zamiast świadectwa ze stopniami z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczo - społecznej, artystyczno - technicznej, czy motoryczno – zdrowotnej, uczeń i jego rodzice otrzymują świadectwa, na którym zbiór zdań opisuje zachowanie i postępy w nauce.

5. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w klasach IV -VI ustala się według skali:

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

6. Zasady oceniania zachowania uczniów:

1) Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowanie w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

2) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- a) punktację,
- b) samoocenę,
- c) opinię nauczycieli i pracowników szkoły,
- d) uwagi odnotowane w dzienniku;

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

4) ocenę zachowania okresową i roczną ustala się według następującej skali punktowej:

- a) 201 pkt. - wzorowe (wz),
- b) 181 - 200 pkt. - bardzo dobre (bdb),

- c) 140 - 180 pkt. - dobre (db),
- d) 110 - 139 pkt. - poprawne (popr.),
- e) 90 - 109 pkt. - nieodpowiednie (ndp),
- f) < 89 pkt. - naganne (ng).

7. Każdy wychowawca decyduje o prowadzeniu przez uczniów danej klasy zeszytu wychowawczego z ponumerowanymi stronami, do którego zapisywane są informacje o działalności szkoły i zachowaniu ucznia.

1) Zeszyt wychowawczy zawiera:

- a) usprawiedliwienia nieobecności,
- b) informacje dla rodzica,
- c) tabelę punktów dodatnich i ujemnych,
- d) kryteria oceny z zachowania na podstawie punktów;

2) wpisy do zeszytu wychowawczego dokonuje wychowawca lub inny pracownik szkoły (np. dyrektor, pedagog, inny nauczyciel).

8. W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów. Punktowe zasady oceniania polegają na tym, że uczeń rozpoczynając dany rok szkolny i II półrocze otrzymuje 140 punktów (dolna granica oceny dobrej).

9. Oceny zachowania - zgodnie z przyjętą punktacją - uzyskana przez ucznia suma punktów może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

10. Na koniec pierwszego półrocza i na koniec zajęć edukacyjnych punkty są sumowane przez wychowawcę klasy, który wystawia ocenę klasyfikacyjną.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na Radzie Pedagogicznej.

12. Ocena zachowania uzyskana na półrocze ma wpływ na ocenę końcową zachowania.

13. Ustala się następujące zasady punktowania, oceniając zachowanie w poszczególnych sytuacjach:

68) § 82d pkt 12 otrzymuje brzmienie:

Lp	Punkty dodatnie	Liczba pkt dodatnich	Częstotliwość oceny
1.	Solidna praca na rzecz klasy, grupy wychowawczej na rzecz szkoły (dekoracje, renowacja sprzętu, gazetki, itp.).	1-10	Na koniec półrocza/roku
2.	Pomoc w organizacji imprez szkolnych (apele, akademie, uroczystości, spotkania).	2	Za każdą imprezę
3.	Aktywny udział w akademiach szkolnych i uroczystościach.	1-10	Za każdą akademię
4.	Aktywne uczestniczenie w pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych.	5-10	Na koniec półrocza/roku
5.	Uczestniczenie w kołach zainteresowań.	5	Na koniec półrocza/roku
6.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych na rzecz pomocy innym ludziom	1-10	Na koniec półrocza/roku

7.	Udział w konkursach szkolnych (artystycznych, okolicznościowych, itp.).	I m. – 3 II m. – 2 III m. – 1	Po konkursie*
8.	Udział w konkursach przedmiotowych szkolnych.	I m. – 3 II m. – 2 III m. – 1	Po konkursie*
9.	Udział w konkursach międzyszkolnych.	I m. – 10 II m. – 8 III m. – 5 udział - 4	Po konkursie*
10.	Udział w konkursach regionalnych, ogólnopolskich.	I m. – 15 II m. – 14 III m. – 13 udział – 5	Po konkursie*
11.	Udział w konkursach wojewódzkich przedmiotowych organizowanych przez KO w Opolu.	I m. – 20 II m. – 19 III m. – 18 udział – 10	Po konkursie*
12.	95%-100% frekwencji na zajęciach.	10	Na koniec półrocza/roku
13.	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią.	5-10	Na koniec półrocza/roku
14.	Praca w samorządzie klasowym.	5-10	Na koniec półrocza/roku
15.	Wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, schludność, przestrzeganie zasad higieny).	5	Na koniec półrocza/roku
16.	Dbanie o kulturę słowa, przeciwstawianie się przejawom wulgarności, przemocy.	5-10	Na koniec półrocza/roku
17.	Udział w szkolnych zawodach sportowych.	I m. – 3 II m. – 2 III m. – 1	Za każdy udział**
18.	Udział w gminnych zawodach sportowych.	I m. – 5 II m. – 4 III m. – 3 udział -1	Za każdy udział**
19.	Udział w powiatowych zawodach sportowych.	I m. – 10 II m. – 8 III m. – 6 udział - 4	Za każdy udział**
20.	Udział w wojewódzkich zawodach sportowych.	I m. – 20 II m. – 18 III m. – 16 udział - 10	Za każdy udział**
21.	Finalista / miejsce I-III/ w pozaszkolnych zawodach sportowych.	I m. – 5 II m. – 4 III m. – 3	Za każdy udział (po przedstawieniu dyplomu lub innego

		udział - 2	dokumentu)**
22.	Udział w sportowych Mistrzostwach Polski.	I m. – 40 II m. – 35 III m. – 30 udział - 25	Za każdy udział**
23.	Najwyższe czytelnictwo w klasie i w szkole.	5 10	Na koniec półrocza/roku - w klasie - w szkole
24.	Pomoc kolegom w nauce.	2	Za każdą pomoc
25.	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5	Za każdy miesiąc

* Bierze się pod uwagę ostatni etap.

** Bierze się pod uwagę jedną konkurencję w określonych zawodach.

Lp.	Punkty ujemne	Liczba pkt ujemnych	Częstotliwość oceny
1.	Opuszczenie jednego dnia lekcji bez usprawiedliwienia.	5	Za każdy dzień
2.	Spóźnianie się na zajęcia lekcyjne.	1	Za każde spóźnienie
3.	Opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia.	5-10	Za każdy incydent
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	1-5	Za każdy incydent
5.	Próba sfalszowania dokumentów (zezwolenia, usprawiedliwienia, legitymacje itp.).	20	Za każdy incydent
6.	Naganne zachowanie na apelu, uroczystościach szkolnych.	1-5	Za każdy incydent
7.	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły.	5-10	Za każdy incydent
8.	Ublizanie, używanie wulgarnego słownictwa lub innych niewłaściwych zwrotów, zaczepka słowna, fizyczna.	1-10	Za każdy incydent
9.	Palenie papierosów oraz e-papierosów.	20	Za każdy incydent
10.	Picie alkoholu, piwa bezalkoholowego, napojów energetyzujących.	20	Za każdy incydent
11.	Udział w bójkach.	15	Za każdy incydent
12.	Wszczynanie bójek.	10-15	Za każdy incydent
13.	Niewłaściwe zachowanie w miejscu publicznym (głośne rozmowy, hałasowanie pomimo upomnień).	5-10	Za każdy incydent
14.	Kłamstwo.	5-10	Za każdy incydent

15.	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy oraz innych rzeczy.	20	Za każdy incydent
16.	Wandalizm (poniesienie kosztów).	10	Za każdy incydent
17.	Niewłaściwe zachowanie w: bibliotece, sekretariacie szkoły, stołówce, świetlicy szkolnej, toalecie oraz w drodze na stołówkę.	1-10	Za każdy incydent
18.	Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki.	1-10	Za każdy incydent
19.	Zaśmiecanie otoczenia.	1-5	Za każdy incydent
20.	Niestosowny wygląd w szkole (farbowanie włosów, tatuaże, malowanie paznokci, makijaż, odkryte ramiona oraz brzuch, głęboki dekolt, zbyt krótkie spodenki lub spódnica, makijaż, strój lub elementy ubioru z nadrukami niestosownymi w szkole, np. liść marihuany, obraźliwy napis itd.)).	5	Za każdy incydent
21.	Noszenie nakrycia głowy w trakcie zajęć lekcyjnych (kaptury, czapki).	5	Za każdy incydent
22.	Niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym wobec współpasażerów (zaczepki słowne i fizyczne).	1-10	Za każdy incydent
23.	Chodzenie po autobusie podczas jazdy.	10	Za każdy incydent
24.	Jazda na rowerze, rolkach, wrotkach, deskorolce podczas zajęć lekcyjnych i świetlicowych po boisku szkolnym lub na terenie szkoły.	1-5	Za każdy incydent
25.	Przeszkadzanie podczas zajęć lekcyjnych (częste rozmowy, niepotrzebne chodzenie po klasie, zbędne komentarze).	1-10	Za każdy incydent
26.	Brak obuwia zmiennego w ustalonym terminie (ogłoszonym uprzednio przez dyrektora szkoły).	1	Za każdy incydent
27.	Korzystanie z telefonu i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez pozwolenia nauczyciela.	5	Za każdy incydent
38.	Każdy przejaw braku dyscypliny i kultury osobistej.	1-10	Za każdy incydent
29.	Lekceważący stosunek do nauki (brak przyborów szkolnych, książek, zeszytów, stroju gimnastycznego,	1-5	Za każdy przejaw

	materiałów na plastikę i technikę).		
30.	Umyślne zniszczenie rzeczy innej osobie.	10-20	Za każdy incydent
31.	Znęcanie się nad kolegami na terenie szkoły.	10-50	Za każdy incydent
32.	Prowokowanie innych kolegów do nieodpowiedniego zachowania.	10-20	Za każdy incydent
33.	Brak stroju galowego (na uroczystościach, akademiach, konkursach, egzaminach).	5	Za każdy incydent
34.	Używanie kart, żetonów do gry w czasie lekcji oraz na przerwach.	5	Za każdy incydent
35.	Umieszczanie obraźliwych wpisów tekstowych i graficznych (przesyłanie nieodpowiednich filmików) na portalach społecznościowych i aplikacjach multimedialnych.	20	Za każdy incydent
36.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej, językowej, hali sportowej, biblioteki szkolnej.	1-10	Za każdy incydent
37.	Brak reakcji na zachowania innych uczniów wyraźnie odbiegające od norm społecznych (nie reagowanie na bójki, wyzywanie, nieodpowiednie zachowania na przerwach, w toaletach szkolnych itd.)	5	Za każdy incydent

13. Otrzymanie przez ucznia powyżej 10 punktów ujemnych w okresie powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny wzorowej zachowania w danym okresie.

14. Otrzymanie przez ucznia powyżej 20 punktów ujemnych w danym okresie powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania w danym okresie.

15. Otrzymanie przez ucznia powyżej 30 punktów ujemnych w danym okresie powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej z zachowania w danym okresie.

16. Każdy nauczyciel wyraża swoją opinię o zachowaniu ucznia informując wychowawcę klasy o zaistniałej pozytywnej lub negatywnej sytuacji (wpis do dziennika lekcyjnego bądź do zeszytu wychowawczego).

17. O wystawieniu oceny nieodpowiedniej wychowawca musi poinformować rodziców lub prawnych opiekunów pisemnie na miesiąc przed konferencją.

18. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia oceny nieodpowiedniej i oceny nagannej.

19. Za złamanie regulaminu odpowiada uczeń winny, a w przypadku nie wykrycia sprawcy, nie może zaistnieć tzw. „odpowiedzialność zbiorowa” (np. cała klasa).

20. Uczeń, który jest świadkiem aktów agresji i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzyma punkty ujemne wg uznania wychowawcy (po konsultacjach z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną).

21. Jeżeli uczeń dostarczy usprawiedliwienie nieobecności w szkole po terminie dwóch tygodni od powrotu, to godziny zostają usprawiedliwione, a punkty ujemne pozostają.

22. Jeżeli uczeń otrzyma w miesiącu 20 punktów ujemnych lub 50 punktów ujemnych na semestr, wówczas nie uczestniczy w wycieczkach szkolnych.

§ 83.

Sposoby gromadzenia informacji o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

1. W klasach I-III obserwacja prowadzona jest jako:

1) ocenianie bieżące postępów i wysiłku:

a) zapisywane w dzienniku lekcyjnym,

b) gromadzone przez nauczyciela sprawdziany pisemne, dyktanda, ćwiczenia praktyczne, zadania do samodzielnego wykonania, karty pracy, testy wiadomości;

2) bieżąca ocena zachowania - w dokumentacji wychowawcy klasy i w dzienniku lekcyjnym.

2. W klasach IV-VIII formami gromadzenia informacji są:

1) odpowiedzi ustne;

2) prace pisemne;

3) zadania domowe;

4) prace dodatkowe;

5) aktywność i systematyczność pracy ucznia;

6) udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań;

7) testy i ćwiczenia sprawnościowe.

3. Ustala się następujące formy i terminy kontrolnych prac pisemnych:

1) kartkówka - pisemne odpytanie z ostatnich 3 lekcji. Czas przeznaczony nie może przekroczyć 15 min. Ilość dzienna nieograniczona;

2) praca klasowa (sprawdzian, test) - pisemne sprawdzenie wiadomości z zakończonego działu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowane wcześniej w dzienniku elektronicznym, w terminarzu dla poinformowania innych nauczycieli. Dziennie uczeń może pisać nie więcej niż jeden sprawdzian (pracę klasową, test), a w ciągu tygodnia co najwyżej dwa. W przypadku klasy VII i VIII trzy sprawdziany (prace klasowe, testy) w tygodniu.

4. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin pisania pracy klasowej ustala nauczyciel na prośbę ucznia.

5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.

6. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi z przewidzianego pracą klasową zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał pracy klasowej w terminie (2 tyg.).

7. Poprawa pracy klasowej i kartkówek jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie 2 tygodni od daty rozdania prac. Termin poprawy ustala nauczyciel na prośbę ucznia. Szczegółowe zasady w PSO.

8. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia/ów niesamodzielność jego/ich pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej, może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
10. Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
11. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie 2 tygodni.
12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej (szczegółowe zasady zapisane w PZO). Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą od nich. W przypadku niskiej wartości pracy nie ocenia się jej stopniem szkolnym tylko +.
13. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, odpowiednio w formie ustnej lub pisemnej.
14. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
15. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace klasowe uczniów do końca czerwca bieżącego roku szkolnego. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom wg poniższych zasad:
 - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzice ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka na terenie szkoły, na przykład w trakcie konsultacji indywidualnych.
16. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
17. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
18. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
19. Oceny uzyskane przez ucznia nie wpływają w jednakowy sposób na wystawienie oceny śródrocznej i rocznej i nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
20. Minimalna ilość ocen cząstkowych – 3 oceny, stanowi warunek wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej i nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie w ciągu całego półrocza lub roku szkolnego.

§ 83a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 84.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów PSP w Mąkoszycach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 - 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzice w czasie konsultacji indywidualnych. Oceny z prac klasowych na bieżąco odnotowywane są w zeszycie przedmiotowym;
 - 2) na ustną bądź pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, skierowaną do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, odpowiednio w formie ustnej lub pisemnej;
 - 3) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

- b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) dostosowanie oznacza się literą „D” na kartkówkach i sprawdzianach.

§ 85.

1. W klasach I-III ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
- 1) diagnozowaniu i obserwacji postępów, a także wysiłku wkładanego w opanowanie wiadomości i umiejętności na określonym poziomie edukacji;
 - 2) obserwacji zachowania ucznia;
 - 3) formułowaniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) formułowaniu oceny opisowej zachowania.
2. Na podstawie obserwacji bieżącej uczeń otrzymuje ocenę opisową:
- 1) śródroczną (zawierającą opis wysiłku, zalecenia, wskazówki dotyczące postępów w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym);
 - 2) roczną (podkreślającą zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej),
 - 3) Ocena śródroczna zapisana jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) Ocena roczna w arkuszu ocen w formie załączników i na świadectwie, sporządzona komputerowo i podpisana przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Ocena kształcenia:
- 1) dotyczy poziomu osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
 - 2) wyrażona jest dodatkowo w zaświadczeniu o wyniku badania kompetencji uczniów klas III szkoły podstawowej.

4. Prawidłowa ocena opisowa powinna:

- 1) uwzględniać możliwości dziecka;
- 2) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek i chęci;
- 3) dawać informację o tym, co już dziecko umie, nad czym musi popracować i jak to zrobić;
- 4) eliminować niezdrową rywalizację o ocenę cyfrową;
- 5) nie etykietować dzieci;
- 6) nie zawierać krytyki dziecka;
- 7) nie pełnić funkcji nagrody czy kary.

5. Prawidłowo sformułowana ocena opisowa musi spełniać trzy podstawowe funkcje:

- 1) korekcyjną (co trzeba zmienić, aby uzyskać lepsze efekty);
- 2) informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opowiadać, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności);
- 3) motywacyjną (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje uczniowi wiary we własne siły).

6. Cele oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy.

7. Zasady oceniania:

- 1) ocenianie jawne i systematyczne;
- 2) bieżące informacje na temat aktualnego poziomu osiągnięć uczniów przekazywane są rodzicom lub prawnym opiekunom w formie i częstotliwości zgodnej z oczekiwaniami;
- 3) dokumentacja procesu oceniania każdego ucznia jest gromadzona i przechowywana do końca czerwca danego roku szkolnego;
- 4) na ocenę z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu zachowanie ucznia;
- 5) nauczyciel ma prawo do modyfikacji zasad oceniania z ważnych powodów wynikających z procesu planowania pracy ucznia i nauczyciela.

8. Sposoby oceniania uczniów:

1) ocenianie bieżące:

- a) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualna (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
- b) pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia i ocena w postaci dużej litery alfabetu w dzienniku lekcyjnym,
- c) w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej:

A- wspaniale

B- bardzo dobrze

C- dobrze

D- postaraj się

E- słabo

F- bardzo słabo

9. Kryteria:

1) Wspaniale - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania zintegrowanego w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub

d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych na szczeblu gminnym lub wojewódzkim. (Zapis w dzienniku lekcyjnym A);

2) Bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zintegrowanego w danej klasie, oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. (Zapis w dzienniku lekcyjnym B);

3) Dobrze - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości określone programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

(Zapis w dzienniku lekcyjnym C);

4) Postaraj się - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania zintegrowanego w danej klasie,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności. (Zapis w dzienniku lekcyjnym D);

5) Słabo - otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. (Zapis w dzienniku lekcyjnym E);

6) Bardzo słabo - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zintegrowanego w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela. (Zapis w dzienniku lekcyjnym F).

9a. Uczniowie piszą sprawdziany, dyktanda, testy zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału. Sprawdziany dotyczą materiału bieżącego. Pozwalają ocenić osiągnięcia dziecka w danym okresie, sprzyjają pracy, sprawdzają trwałość zdobytych umiejętności, uwidaczniają postępy, wykrywają problemy, uczą dziecka systematyczności, koncentracji, spostrzegawczości, są zapisem pracy dziecka. Pisemne prace sprawdzające gromadzone są w indywidualnych teczkach dzieci. Na zebraniach, wywiadówkach udostępniane są do wglądu rodzicom. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

9b. Dla nauczyciela są także wykładnikiem efektywności pracy, dla rodziców informacją o osiągnięciach dziecka.

9c. Za wykonanie każdego zadania w sprawdzianie (teście) uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów. Za cały sprawdzian dzieci otrzymują ocenę w postaci wielkiej litery alfabetu: A, B, C, D, E, F (w zależności od ilości uzyskanych punktów):

- 1) 100% - 91% B;
- 2) 90% - 75% C;
- 3) 74% - 51% D;
- 4) 50% - 34% E;
- 5) 33% - 0% F.

9d. Uczniowie, którzy wykonają poprawnie wszystkie zadania (w sprawdzianie) i zadanie dodatkowe otrzymują ocenę A.

10. Kryteria oceny dyktanda:

- 1) 0 bł. wspaniale – A;
- 2) 1 bł. bardzo dobrze – B;
- 3) 2- 3 bł. dobrze – C;
- 4) 4-5 bł. postaraj się – D;
- 5) 6-7 bł. słabo – E;
- 6) 8 i więcej bł. bardzo słabo – F .

11. Kryteria oceny w zakresie edukacji artystycznej, ruchowej i informatycznej:

- 1) A – wspaniale;
- 2) B - bardzo dobrze;
- 3) C – dobrze;
- 4) D - postaraj się.

12. Ocenianie bieżące w zakresie edukacji artystycznej, ruchowej i informatycznej:

- 1) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualna (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności);
- 2) pisemna ocena w postaci króciutkiej informacji w zeszyte ucznia i ocena w postaci dużej litery alfabetu w dzienniku lekcyjnym (A, B, C, D);
- 3) w zakresie **edukacji plastyczno – technicznej**: prace plastyczne i techniczne wykonane różną techniką wg uznania nauczyciela, oceniamy wysiłek włożony w wykonanie pracy, estetykę pracy, rozmieszczenie elementów na papierze, ilość elementów.

3a) Kryteria:

- a) A – uczeń wykazuje się dużym zaangażowaniem, starannością i wytrwałością, tworzy pracę plastyczną lub techniczną (kompozycję) uwzględniając technikę i temat zaproponowany przez nauczyciela. Praca jest dobrze zaplanowana, zawiera dużą ilość elementów. Jest estetyczna,
- b) B – uczeń wykonuje z zaangażowaniem, starannie pracę plastyczną lub techniczną, uwzględniając technikę zaproponowaną przez nauczyciela. Praca zawiera elementy i nie odbiega od tematu,
- c) C – uczeń wykonuje pracę zbyt schematycznie, niedokładnie i niestarannie. Praca jest źle planowana, zawiera małą ilość elementów, znacznie odbiega od tematu,
- d) D – uczeń nie podejmuje prób włożenia wysiłku w wykonanie poleceń nauczyciela;

4) w zakresie **edukacji muzycznej** – oceniamy wiedzę teoretyczną, śpiew, grę na instrumentach perkusyjnych oraz wysiłek i zaangażowanie ucznia:

Kryteria:

- a) A – uczeń z dużym zaangażowaniem i twórczo wykorzystuje zdobyte umiejętności, wkłada duży wysiłek w wykonanie zadania,

- b) B – uczeń angażuje się w wykonywanie powierzonych mu zadań odpowiednich dla danego etapu kształcenia. Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - c) C – uczeń wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu niektórych zadań,
 - d) D – uczeń nie podejmuje prób włożenia wysiłku w wykonanie poleceń nauczyciela;
- 5) w zakresie **aktywności ruchowej** - oceniamy zaangażowanie (aktywność, sprawność podczas zabaw, postawę):

Kryteria:

- a) A – uczeń samodzielnie i dokładnie wykonuje zadane ćwiczenia gimnastyczne właściwe dla etapu kształcenia; aktywnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych; jest zawsze przygotowany do zajęć; wkłada duży wysiłek w poprawne wykonywanie poleceń nauczyciela,
- b) B – uczeń poprawnie wykonuje zadane ćwiczenia gimnastyczne właściwe dla danego etapu kształcenia, chętnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych, sporadycznie zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć; wkłada odpowiedni wysiłek w poprawne wykonywanie poleceń nauczyciela.
- c) C – uczeń wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu niektórych ćwiczeń gimnastycznych właściwych dla etapu kształcenia; niechętnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych; zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć; wkłada niewielki wysiłek w poprawność wykonywania poleceń nauczyciela.
- d) D – uczeń nie potrafi wykonać ćwiczeń właściwych dla etapu kształcenia; nie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych, często jest nieprzygotowany do zajęć; nie podejmuje prób włożenia wysiłku w poprawne wykonanie poleceń nauczyciela.

§ 86.

1. W klasach IV-VIII ocenianie prowadzone jest na bieżąco wg przyjętej w WO skali. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania danego przedmiotu,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, wykonuje zadania wykraczające poza program danej klasy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów wojewódzkich lub ponad wojewódzkich,
- e) jest laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania danego przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzyskaniu podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych w dalszym zdobywaniu kompetencji edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim realizują normalną podstawę programową. Wymagania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

1) **CELUJĄCY – 6 - Wiedza i umiejętności pełne:**

a) wiedza ucznia:

- opanował w pełni materiał przewidziany programem nauczania,
- stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych.

b) umiejętności ucznia:

- potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
- wyszukuje samodzielnie materiały na dany temat,
- odróżnia rzeczywistość realną od fikcji,
- odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych,
- podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat;

2) **BARDZO DOBRY – 5 Wiedza i umiejętności dopełniające:**

a) wiedza ucznia:

- opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
- zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia, reguły,

b) umiejętności ucznia:

- potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji,
- umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela,
- próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania,
- samodzielnie czyta i rozumie polecenia;

3) **DOBRY – 4 - Wiedza i umiejętności rozszerzające:**

a) wiedza ucznia:

- opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy,
- zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł.

b) umiejętności ucznia:

- umie korzystać ze źródeł poza podręcznikowych przy pomocy nauczyciela,
- potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce,
- bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia;

4) **DOSTATECZNY – 3 - Wiedza i umiejętności podstawowe:**

a) wiedza ucznia:

- opanował większość podstawowych treści programu nauczania.

b) umiejętności ucznia:

- potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady,
- wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela;

5) **DOPUSZCZAJĄCY – 2 - Wiedza i umiejętności konieczne:**

a) wiedza ucznia:

- w minimalnym stopniu opanował podstawowe treści programowe.

b) umiejętności ucznia:

- wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela,
- nie zna języka przedmiotu,
- nie odróżnia fikcji od rzeczywistości;

6) NIEDOSTATECZNY – 1 - Wiedza i umiejętności wymagające poprawy:

a) wiedza ucznia:

- nie opanował treści programowych,
- nie jest w stanie uzupełnić braków nawet przy pomocy nauczyciela.

b) umiejętności ucznia:

- nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać bardzo prostych zadań,
- braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.

3. Ocenianie osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie. Punkty uzyskane z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek przeliczane są na stopnie według następującej skali:

- 1) 100% - 91% bardzo dobry;
- 2) 90% - 75% dobry;
- 3) 74% - 51% dostateczny;
- 4) 50% - 34% dopuszczający;
- 5) 33% - 0% niedostateczny.

Uczniowie, którzy wykonają poprawnie wszystkie zadania (w sprawdzianie) i zadanie dodatkowe otrzymują ocenę celującą.

4. Najważniejsze są oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi. Druga z kolei kategoria ważności to oceny z zadań domowych, recytacji, za zeszyt i z aktywności.

Oceny częściowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności mają różną wagę:

- 1) Praca klasowa/sprawdzian pisemny obejmujący cały dział: waga 3
- 2) Wyniki osiągnięte z konkursów przedmiotowych: waga 3
- 3) Kartkówka, odpowiedź ustna: waga 2
- 4) Aktywność na lekcjach, ćwiczenia praktyczne, praca na lekcji, praca dla chętnych, zadanie domowe: waga 1
- 5) Dopuszcza się, że nauczyciel ustali inną wagę dla wybranej przez siebie aktywności w przypadku kiedy stwierdzi, że oceniana przez niego aktywność zasługuje na wyższą wagę.
- 6) Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych.

5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 87.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, wg skali określonej w WO szkoły.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym uchwałą rady pedagogicznej.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania, wg skali przyjętej w WO szkoły.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminach:
 - 1) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej;
 - 2) 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku pozostałych ocen;
 - 3) informację tę wraz z przewidywaną oceną przekazuje się w formie pisemnej. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z informacją i poświadczenia tego własnoręcznym podpisem. W przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej (gdy rodzic był nieobecny na zebraniu) należy powiadomić go o tym fakcie listem poleconym.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie, szkoła w miarę możliwości, powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 3) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna bądź roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ich ustalania, o których mowa wyżej.

§ 88.

Promowanie

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I -III, na wniosek wychowawcy klasy, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §88 ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 7a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. (uchylony)

12. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

13. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

- 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
- 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 4) przewodniczenie Samorządowi uczniowskiemu;
- 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 7) uzyskanie stypendium Prezesa rady ministrów lub Ministra edukacji Narodowej i Sportu.

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

§ 89.

Sprawdziany, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. W przypadku uznania przez ucznia lub jego rodziców, że przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej zachowania nie została zachowana właściwa procedura, mogą oni na piśmie zgłosić zastrzeżenia dyrektorowi szkoły.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone:

1) od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez nauczyciela lub uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;

2) uchylony.

3. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć zgłoszone zastrzeżenia w ciągu 4 dni od daty ich zgłoszenia.

4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną bądź roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Komisja powołana przez dyrektora szkoły do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala ją w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem opisanym w §90 pkt 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin zebrania komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w §89 ust. 10 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §89 ust. 4 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy opisane w §89 ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej bądź rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Z prośbą o egzamin klasyfikacyjny występują na piśmie do dyrektora szkoły rodzice ucznia, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, z których uczeń nie został klasyfikowany.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. W przypadku przyjmowania ucznia do klasy programowo wyższej (na półrocznie programowo wyższe) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 10a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 3) uchylony.
- 11a. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub członków komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu i uzyskaną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna. (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 91.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną:
 - 1) wystawioną przez nauczyciela;
 - 2) uzyskaną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) ustaloną przez komisję przeprowadzającą sprawdzian.
3. (uchylony)
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii zimowych bądź letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji

dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca marca (w przypadku oceny śródrocznej) lub sierpnia (w przypadku oceny rocznej).

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 92.

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.
- 4) (uchylony).

3a. (uchylony)

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

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

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 93.

Sposoby przekazywania uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach szkolnych uczniów

Uczniowie i ich rodzice na bieżąco informowani są o osiągnięciach szkolnych w różnorodnej formie. Są to:

- 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych;
- 2) indywidualne konsultacje;
- 3) ogólne spotkania z rodzicami;
- 4) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela.

§ 94.

1. Ocenianie zachowania podlega ocenie i ewaluacji pod koniec roku szkolnego.

2. Ewaluacja dokonywana jest za pomocą ankiet skierowanych do uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły.

3. Opinie i uwagi na temat oceniania są zbierane przez wychowawców zarówno od uczniów, jak i rodziców w czasie trwania roku szkolnego.

4. Wychowawcy i nauczyciele przedstawiają swoje opinie Radzie Pedagogicznej.

5. W procesie ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania udział biorą:

- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami);
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami);
- 3) nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów samokształceniowych).

6. Po każdym skończonym roku szkolnym Wewnątrzszkolne Ocenianie poddawane jest weryfikacji.

7. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i podejmuje decyzję o dokonaniu zmian bądź nie zmienianiu Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 95.

1. W przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnym Ocenianiem decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania zostały opracowane przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 96.

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

§ 97.

1. Organem kompetencyjnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wnioski do przeprowadzenia zmian w Statucie może składać każdy z organów szkoły.

§ 98.

1. Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Zmiana Statutu Szkoły następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Zgodność zapisu Statutu z prawem sprawdza Opolski Kurator Oświaty.

§ 99.

W sprawach nieuregulowanych w statucie obowiązują aktualne przepisy.