

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W STRZELECZKACH**

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 28 września 2022 r. po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Spis treści

Rozdział 1	4
NAZWA I TYP SZKOŁY	4
Rozdział 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Rozdział 3	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Rozdział 4	22
ORGANIZACJA SZKOŁY	22
Rozdział 5	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
Rozdział 6	48
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	48
Rozdział 7	70
UCZNIOWIE SZKOŁY	70
Rozdział 8	76
KATALOG NAGRÓD I KAR	76
Rozdział 9	79
ZASADY REKRUTACJI	79
Rozdział 10	80
KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	80
Rozdział 11	85
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	85

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2021 r., poz. 1915 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) akty wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Strzeleczkach jest szkołą publiczną. Organem prowadzącym jest Gmina Strzeleczecki z siedzibą przy ul. Rynek 4, 47-364 Strzeleczecki, a nadzorującym Opolski Kurator Oświaty.
2. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Strzeleczkach.**
3. Adres szkoły: 47-364 Strzeleczecki, ul. Sienkiewicza 3.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat. Nauka w szkole jest obowiązkowa, warunki ewentualnego odraczania, zwolnienia z obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła jest koedukacyjna.
 - 2a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
3. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury na zasadach opisanych w §18 statutu.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Do klasy szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez Wójta Gminy Strzeleczecki.
7. Szkoła Podstawowa w Strzeleczkach jest otwarta na nawiązywanie partnerskich kontaktów z innymi szkołami w krajach Unii Europejskiej.
8. Szkoła wspiera akcje charytatywne na rzecz biednych, potrzebujących i chorych np. Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, Szlachetna Paczka.
9. Obsługa finansowo-gospodarcza szkoły zorganizowana jest poza szkołą w sposób dopuszczony przez ustawę przez Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Strzeleczkach.

§ 2a

Ilekcroć 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 ze zm.);
- 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 w Strzeleczkach;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Strzeleczkach;
- 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.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) bezpłatne i obowiązkowe nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje zawodowe;
 - 3) ustalone przez MEN podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

§ 4

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawcy klasowego, współpracę z domem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi.

2. Szkoła zapewnia opiekę niepełnosprawnym, uczęszczającym do szkoły, poprzez zindywidualizowanie nauczania w zespole klasowym.

3. Na wniosek nauczyciela lub zespołu przedmiotowego, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, na podstawie decyzji dyrektora, szkoła może wdrożyć eksperymentalne programy nauczania.

4. Nauczyciel prowadzący taką działalność jest odpowiedzialny za jakość pracy i jej wyniki.

5. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach szkoła może zorganizować zajęcia pozalekcyjne finansowane z budżetu lub ze środków specjalnych.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna, zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji.

7. Realizacja indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w czasie, o którym mowa w ust. 9, nie może być sprzeczna z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.

8. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

9. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

10. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym obejmującym treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1) Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

2) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje 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;

3) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców;

4) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

b) organizację wycieczek integracyjnych,

c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,

d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania;
- 5) nad uczniami niebędącymi obywatelami polski.

§ 5

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną za organizację, której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 - 1a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 1b. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Zadania w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej realizowane są poprzez:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest na każdej lekcji oraz także w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, lub o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
- 7a. (uchylony)
8. Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w różnych jej formach prowadzą nauczyciele i specjaliści, wychowawcy oraz zespoły powołane dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) ustalają zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy;
 - 3) opracowują dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 4) dokonują oceny postępów;
 - 5) formułują wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy;
 - 6) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
10. Przebieg pracy z uczniami dokumentowany jest w dziennikach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i rozwijających uzdolnienia.

11. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną a także z Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli.
13. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Policją i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
19. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

21. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
22. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa System Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz wspierania uczniów szkoły oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 6

Opieka medyczna

1. Opiekę medyczną w szkole sprawuje lekarz przyjmujący w przychodni rejonowej oraz higienistka szkolna.
2. Celem opieki medycznej nad uczniami w szkole jest przede wszystkim współdziałanie w:
 - 1) zmniejszeniu częstotliwości występowania chorób oraz zaburzeń w rozwoju i zdrowiu uczniów;
 - 2) wychowaniu zdrowotnym uczniów, przygotowaniu ich do świadomego procesu odpowiedzialności za swoje zdrowie;
 - 3) tworzeniu szkoły promującej zdrowie.

§ 7

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę sprawują, za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciele przedmiotu, instruktorzy i pełnoletni opiekunowie na podstawie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, dyrektor szkoły wyznacza opiekunów i kierownika wycieczki.
3. Osoby wymienione w ust. 2 odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, zasad opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi i młodzieżą regulują odrębne przepisy.
 - 4a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
5. Opiekę nad uczniami na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach pełnią nauczyciele dyżurujący.
6. Dyżury pełnione są na korytarzach szkolnych oraz na boisku szkolnym.

7. W trosce o bezpieczeństwo nie zezwala się uczniom na samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżurnego, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony zgodnie z harmonogramem.
9. Regulamin oraz harmonogramy dyżurów umieszczone są w pokoju nauczycielskim. Opiekę nad uczniami od godz.7.40 sprawują nauczyciele dyżurni.
10. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami i po zajęciach wychowania fizycznego.
11. Nauczyciele dyżurujący odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
12. Szkoła prowadzi rozpoznanie warunków socjalno-bytowych uczniów i w razie konieczności udziela pomocy materialnej stałej lub jednorazowej. Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych pozbawieni są opieki rodzicielskiej, dyrektor szkoły wskazuje konkretne formy organizacyjne udzielania pomocy.
13. Tryb udzielania pomocy, w tym stałej lub doraźnej pomocy materialnej, określają odrębne przepisy.
14. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
15. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 14.

§ 8

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 9

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

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

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. **Dyrektor szkoły** w ramach jednoosobowego kierownictwa jednoosobowej odpowiedzialności kieruje, sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

- 7) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 8) nadzorowanie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 15) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

4. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest na podstawie sporządzonego przez dyrektora planu nadzoru. Jest on opracowywany na każdy rok szkolny i przedstawiony radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i zawiera:

- 1) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) plan obserwacji.
- 5) (uchylony)

Do 31 sierpnia dyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.

6a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6b. Dyrektor 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.

7. Wyznaczony nauczyciel zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zalecane przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej.

8. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

9. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§11

1. **Rada Pedagogiczna** jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły, powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu I półrocza i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Zebrania rady

pedagogicznej mogą się także odbywać w zależności od potrzeb w stałych lub doraźnie powołanych komisjach lub zespołach.

5. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) opracowanie i uchwalenie oceniania wewnątrzszkolnego, podejmowanie uchwał wynikających z w/w systemu oceniania;
- 6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę pedagogiczną;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) opiniuje wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) projekt planu finansowego szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego ewentualnych zmian, przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i podejmuje odpowiednią uchwałę.

10. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ ogółu członków.

12. 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. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy rady pedagogicznej. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym lub doraźnie w czasie dużej przerwy. Zebrania rady są protokołowane. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

14. Postanowienia końcowe:

- 1) uchwały podejmowane są na posiedzeniach rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ ogółu członków;
- 2) głosowanie może być jawne lub tajne;
- 3) uchwały obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.

15. Uwagi końcowe:

1) w razie niestawienia się do pracy nauczyciel jest zobowiązany zawiadomić dyrektora szkoły o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, telefonicznie lub przez inne osoby. Sposób usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy regulują odrębne przepisy.

16. Sprawy sporne:

- 1) między członkami rady rozstrzyga dyrektor szkoły i komisja powołana przez radę pedagogiczną po wysłuchaniu stron;
- 2) między dyrektorem a nauczycielem - wizytator, kuratorium oświaty oraz przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

17. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowe w Strzeleczkach.

§ 12

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym szkoły, stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkoły. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

1b. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

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

1c. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie Regulaminu Rady Rodziców;
- 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

1d. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

1e. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

1f. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły poprzez udział przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej.

3. Formy współdziałania:

- 1) konsultacje;
- 2) spotkania klasowe;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) zebrania wszystkich rodziców.

3. Stałe spotkania rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin jej działalności.

§ 13

1. **Samorząd Uczniowski** jest organem społecznym szkoły, stanowiącym reprezentację wszystkich uczniów szkoły, powołanym do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo organizowania życia szkolnego;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Samorządnością na terenie szkoły kieruje szkolna rada uczniowska. W skład rady uczniowskiej wchodzi:

- 1) prezydium rady uczniowskiej;
- 2) członkowie rad klasowych.

4. Rada szkolna jest wybierana w demokratycznych wyborach na okres jednego roku.

5. Do głównych zadań samorządu należy:

- 1) kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki;
- 2) uczestnictwo w planowaniu i organizowaniu pracy szkoły;
- 3) rozwijanie opieki i wzajemnej pomocy koleżeńskiej;
- 4) organizowanie wolnego czasu;
- 5) inicjowanie i organizowanie współzawodnictwa w różnych dziedzinach życia szkoły;
- 6) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu szkoły;
- 7) organizowanie przepływu informacji;
- 8) współgospodarowanie szkołą;
- 9) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

6. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.

7. Funkcję opiekunów SU pełnią nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§14

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.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zaopatrzyć dzieci w stosowny codzienny strój szkolny oraz strój galowy;
 - 2) dopilnować, by dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami Regulaminu Ucznia Szkoły Podstawowej w Strzeleczkach.
7. W przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia Szkoły Podstawowej w Strzeleczkach rodzic zobowiązany jest podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, (dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

§ 15

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Powstałe sytuacje konfliktowe rozwiązują doraźnie powoływane komisje rozjemcze, w skład których wchodzi przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
2. W rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole, w zależności od sytuacji, biorą udział:
 - 1) zainteresowane strony, przedstawiciel rady klasowej i wychowawca;
 - 2) zainteresowane strony, wychowawca, przedstawiciel samorządu szkolnego, rodzice;

3) dyrektor szkoły, przedstawiciel rady rodziców, wychowawca innej klasy lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu oraz opiekun samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły:

1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;

2) przyjmuje i bada wnioski oraz skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) zawiesza wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, uzgadnia sposób dalszego postępowania w sprawie, a w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę organowi prowadzącemu.

4. Tryb postępowania w sytuacjach konfliktowych:

1) skarga rodzica na nauczyciela:

a) rodzic informuje wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji konfliktowej i sam zgłasza się do nauczyciela, którego dotyczy problem,

b) rodzic powiadamia wychowawcę o wynikach rozmowy,

c) w przypadku negatywnego wyniku rozmowy nauczyciel – rodzic sprawę przejmuje do załatwienia wychowawca,

d) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na linii wychowawca - nauczyciel sprawa trafia do dyrektora szkoły,

2) zbiorowy konflikt klasowy:

a) rodzice lub samorząd klasy zgłaszają problem wychowawcy klasy,

b) wychowawca informuje nauczyciela, wobec którego wniesiono zastrzeżenia i wspólnie starają się szukać drogi rozwiązania,

c) w przypadku trudności w rozwiązaniu sprawy do rozmów zapraszani są przedstawiciele klasy i rodzice,

d) wychowawca pełni rolę mediatora,

e) w razie nie uzyskania porozumienia rodzice pisemnie zwracają się o pomoc w rozwiązaniu sporu do dyrektora szkoły,

f) dyrektor powiadamia nauczyciela o skardze,

g) nauczyciel w terminie do 14 dni ma obowiązek na piśmie przedstawić swoje racje, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły i powiadamia zainteresowanych.

3) konflikt między rodzicami i wychowawcą klasy:

a) rodzice zwracają się bezpośrednio do dyrektora szkoły z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sporu,

b) dyrektor szkoły informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, dalszy tryb postępowania jest taki jak w przypadku konfliktu rodzic - nauczyciel, przy udziale dyrektora szkoły jako mediatora.

5. Władze szkoły nie rozpatrują spraw anonimowych.

6. W przypadku nie rozwiązania konfliktu dyrektor szkoły przekazuje sprawę z wnioskami władzom oświatowym.

§16

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Przepływ informacji w szkole następuje w kolejności :

- 1) dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski;
- 2) rada pedagogiczna, rodzice, uczniowie;
- 3) rady klasowe rodziców, rodzice;
- 4) rada uczniowska, rady klasowe uczniów, uczniowie.

3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
2. Na życzenie rodziców, w porozumieniu z kierownikami organizacji i związków wyznaniowych i zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje lekcje religii lub etyki.
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka mniejszości narodowej niemieckiej i umieszcza się w planie lekcji.
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości narodowej niemieckiej staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. Zajęcia z nauki własnej historii i kultury są traktowane jako zajęcia dodatkowe.
5. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej szkoła współpracuje z kołem TSKN na Śląsku Opolskim. Na wniosek organizacji mogą odbywać się spotkania nauczycieli języka niemieckiego i uczniów z władzami tej organizacji. W ramach współpracy przewiduje się udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach i uroczystościach organizowanych TSKN na Śląsku Opolskim oraz przygotowanie występów artystycznych.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 20

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z obowiązującym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia edukacyjne, o których mowa w paragrafie 4 pkt 2 i 3,
 - d) Wychowanie do życia w rodzinie;
- 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach I –III w systemie klasowym, a w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Limit uczniów w klasach I-III można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3a. W roku szkolnych 2022/2023 liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

4. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godz. 8.00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, po 4 lekcji - 20 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

8. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 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,
- 2) (uchylony)
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 21a

1. 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.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 22

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel z dyrektorem.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne, gabinety przedmiotowe;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) miejsce do spożycia ciepłego posiłku;
 - 6) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz zajęć komputerowych i informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziałów oddziałów na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Ze względu na trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauki w klasach łączonych.
5. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
6. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

§ 23a

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. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 23b

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w odrębnym pomieszczeniu szkoły.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 6a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem ustala się według obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 23c

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/ przedmiotów na koniec roku/półroczna.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców;

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji 1 godz. tygodniowo.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia*”.

§23d

Zajęcia pozalekcyjne

1. Zajęcia pozalekcyjne mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu oraz nabywania doświadczeń społecznych, umożliwiających uczestnictwo w życiu kulturalnym, społecznym i zawodowym.
2. Przez zajęcia pozalekcyjne należy rozumieć: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, chór i zajęcia rekreacyjno-sportowe.

3. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na organizowanie zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów, przydziela nauczycielom zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. Na wniosek uczniów i ich rodziców szkoła w miarę możliwości kadrowych i bazowych może organizować inne zajęcia pozalekcyjne opłacone przez rodziców.
5. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, zakładami pracy, klubami sportowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.

23e

Konkursy i olimpiady

1. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach i zainteresowaniach organizuje się konkursy i olimpiady.
2. Uczestnictwo we wszystkich konkursach jest dobrowolne.
3. Uczeń ma prawo przystąpić do każdego konkursu organizowanego w szkole.
4. Zasady przechodzenia z etapu szkolnego do gminnego lub rejonowego określają regulaminy wewnętrzne poszczególnych konkursów.
5. Konkursy organizowane na szczeblu szkolnym są finansowane ze środków specjalnych szkoły.

§ 23f

Gimnastyka korekcyjna

1. Dla uczniów z zaburzeniami statyki ciała i ruchu szkoła może zorganizować gimnastykę korekcyjną.
2. Kwalifikowaniem uczniów do zajęć gimnastyki korekcyjnej zajmuje się lekarz oraz nauczyciel wychowania fizycznego przy współpracy wychowawcy klasy.
3. Prowadzenie zajęć powierza się nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje.

§ 23g

Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

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.

6. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

8. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

10. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 25

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Korzystanie z biblioteki i czytelnicy jest bezpłatne.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach ogólnie przyjętych.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;

- 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas przerw i po ich zakończeniu.
6. Bibliotekarz pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

§25a

Do zadania biblioteki szkolnej i nauczyciela – bibliotekarza należy:

1. Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych.
 - 1) Biblioteka gromadzi następujące dokumenty:
 - a) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - b) beletrystykę dla dzieci i młodzieży,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - d) książki o tematyce popularno-naukowej, o regionie,
 - e) wydawnictwa metodyczne dla nauczycieli.
 - 2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami oraz ich ewidencję,
 - b) konserwację zbiorów bibliotecznych,
 - c) selekcję zbiorów i przeprowadzanie skontrum,
 - d) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznej.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 1) Realizacja odbywa się poprzez:
 - a) gromadzenie księgozbioru odpowiadającego zapotrzebowaniu uczniów i nauczycieli,
 - b) gromadzenie zbiorów do wykorzystania na zajęciach,
 - c) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
 - d) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią komputerową.
 - 2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:
 - a) pomoc w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł dostępnych w bibliotece,
 - b) prowadzenie zajęć dodatkowych z zakresu technologii informacyjnej,
 - c) tworzenie prezentacji multimedialnych.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 1) Realizacja odbywa się poprzez:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) promocja wizualna książek na wystawach i gazetce uczniowskiej,
 - c) przeprowadzanie rankingów pomysłów na zakup książek do biblioteki.
 - 2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

- a) kontrola jakościowa i ilościowa czytelnictwa, aktywizacja czytelników,
 - b) indywidualne rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - c) organizacja konkursów czytelniczych i imprez promujących czytanie.
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.
- 1) Realizacja odbywa się poprzez:.
- a) udział w rozwijaniu życia kulturalnego środowiska lokalnego,
 - b) korzystanie z działalności kulturalnej organizowanej przez inne instytucje.
- 2) Zadania nauczyciela – bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:
- a) organizację szkolnych i gminnych konkursów o tematyce regionalnej i społecznej,
 - b) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami w środowisku lokalnym przy organizacji imprez rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) promocję działań biblioteki na stronie internetowej szkoły.
5. W szkole prowadzona jest inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) Nauczyciele opiekujący się biblioteką są odpowiedzialni za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie, utrzymanie w należytym stanie.
- 2) Nauczyciele opiekujący się biblioteką są odpowiedzialni za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 25b

1. Zasady współpracy biblioteki:

1) Współpraca z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów
- b) przygotowanie uczniów do umiejętnego korzystania ze źródeł informacji,
- c) konsultacje w sprawie zakupu nowych książek,
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
- e) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- f) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- g) organizowanie konkursów czytelniczych i plastycznych.

2) Współpraca z nauczycielami:

- a) przygotowanie informacji o stanie czytelnictwa w klasach,
- b) współpraca przy organizacji konkursów i imprez szkolnych,
- c) gromadzenie księgozbioru przydatnego w samokształceniu nauczycieli,
- d) współpraca z zespołami nauczycielskimi.

3) Współpraca z rodzicami:

- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- b) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,

- d) współpraca z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
 - e) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami: - prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych dla uczniów,
- a) organizacja imprez dla środowiska lokalnego, - organizowanie spotkań zespołu samokształceniowego bibliotekarzy w gminie w celu wymiany doświadczeń,
 - b) udział w spotkaniach autorskich, konferencjach metodycznych i szkoleniach organizowanych przez inne biblioteki.
2. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel opiekujący się biblioteką jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie, utrzymanie w należytym stanie.
4. Organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły.
5. Nauczyciel opiekujący się biblioteką jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
6. Pracę bibliotekarz dokumentuje w dzienniku.

§ 26

Organizacja zajęć świetlicowych

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w godzinach od 7:00 – 8:00 i 12:30 - 15:30.
3. Jest to pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje posiadając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie, pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
5. Zajęcia uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz umożliwiają odrabianie lekcji.
6. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z planem pracy.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe:
- 1) planuje, organizuje i realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w grupie,
 - 2) podejmuje zadania zmierzające do rozwijania uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów oraz kształtuje umiejętności współpracy w zespole i rozwiązywania konfliktów rówieśniczych,
 - 3) troszczy się o zdrowie, bezpieczeństwo dzieci i sprawuje nad nimi stałą opiekę,
 - 4) współpracuje z innymi pracownikami szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów,
 - 5) prowadzi dokumentację dotyczącą działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, określoną odrębnymi przepisami,

- 6) stosuje i respektuje zapisy statutu szkoły,
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 26a

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

§ 27

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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 28

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

§ 29

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.
2. 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.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1a. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Uprawnienia:
 - 1) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu tego koła lub zespołu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Odpowiada za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru;
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Zakres zadań nauczyciela

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 5) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 9) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 10) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie uczniów.

2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udział w pracach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 3) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 4) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną (udokumentowaną arkuszami obserwacji) mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
5. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
6. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
8. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
9. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 33

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele klas I –III oraz IV –VIII tworzą zespoły przedmiotowe oraz zespoły zadaniowe.
6. Pracą zespołu przedmiotowego/zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażeni;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
 - 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) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§34

Zakres zadań wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cykl nauczania I-III i IV-VIII.
3. Na zmianę wychowawcy mają możliwość wpływania rodzice z zachowaniem ustalonego postępowania:
 - 1) złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły z uzasadnieniem powodów, podpisanego przez co najmniej 80% rodziców klasy;
 - 2) dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) dyrektor dokonuje zmiany z początkiem nowego roku szkolnego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej;
 - 4) informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów;
 - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej w klasie;
 - 7) troska o zdrowie uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawców.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

7. Współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, uczniów, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

8. Formy spełniania zadań wychowawcy:

- 1) konsultacje;
- 2) spotkania klasowe;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) wywiady środowiskowe;
- 5) wizyty domowe.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

10. Współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej ucznia.

11. Współdziała również z biblioteką gminną.

12. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania (kopia dokumentu znajduje się w Teczce Wychowawcy, druga u pedagoga szkolnego);
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów (kopia dokumentu znajduje się w Teczce Wychowawcy, druga u pedagoga szkolnego);
- 3) zapoznanie nauczycieli pracujących z uczniami posiadającymi opinię z jej treścią i uwagami na temat funkcjonowania tych uczniów;
- 4) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie właściwego postępowania;
- 8) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 10) skuteczne - pisemne - poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 11) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 12) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

13) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;

14) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji.

13. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

2) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań; zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica, itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków; rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów (prowadzenie Arkusza Dostosowań Wymagań);

5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

7) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

10) udział w pracach Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 11) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 12) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 13) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 14) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 15) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 16) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dzieci w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących uczniów się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz wycieczek,
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, pozytywnymi cechami charakteru
 - 19) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
14. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 35

Zakres zadań pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) organizacja/prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 16) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 17) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji poszczególnych programów profilaktycznych;
- 18) wspomaganie i pomoc nauczycielom w opracowaniu i realizacji Strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 19) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów;
- 20) koordynowanie pracą Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 21) wspomaganie i pomoc wychowawcom i nauczycielom w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;

- 22) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 23) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 24) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36

Zakres zadań psychologa szkolnego:

- 1) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie:
 - a) dokonywania badań i działań diagnostycznych indywidualnych oraz sytuacji wychowawczych - po stwierdzeniu zasadności badań,
 - b) udzielanie wsparcia psychologicznego,
 - c) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zajęć z profilaktyki uzależnień, zajęć integrujących zespoły klasowe,
 - d) porad i konsultacji psychologicznych,
 - e) warsztatów psychoedukacyjnych;
- 3) informowanie niezwłocznie pedagoga szkoły - w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego psycholog ma obowiązek:
 - a) uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia,
 - b) realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
 - 7) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 9) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka w szkole i poza nią, przyjmowanie zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka; podejmowanie działań mediacyjnych w celu ich rozwiązania;
 - 10) prowadzenie działań psychologicznych - diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

- 11) zapewnianie pomocy psychologicznej uczniom przejawiającym zachowania ryzykowne na terenie szkoły, prowadzenie indywidualnych konsultacji i porad psychologicznych dla młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 14) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 15) sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących uczniów w relacjach: nauczyciel-uczeń, nauczyciel-rodzic, uczeń-uczeń;
- 16) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 17) udzielanie rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem;
- 18) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie porad, konsultacji, organizacji i prowadzenia warsztatów i szkoleń, instruktaży, dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;
- 19) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, w tym podejmowanie działań i wdrażanie ww. do realizacji programów z zakresu problemów dzieci i młodzieży;
- 20) współpraca z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły w sytuacjach wymagających minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
- 21) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, chorymi;
- 22) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 23) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 24) współpracowanie z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, np. poprzez:
 - a) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - b) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
 - c) kierowanie uczniów (za pośrednictwem rodziców) do lekarzy specjalistów (np. psychiatry dziecięcego, neurologa dziecięcego, okulisty, laryngologa, foniatry);
- 25) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie je osobom zainteresowanym;

26) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36a

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

§37

Zakres zadań logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38

Zakres zadań doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego doradca zawodowy ma obowiązek:
 - a) uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia,
 - b) realizować wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach – tj. prowadzić
 - c) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub, dyrektor szkoły lub wyznacza nauczyciela, realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§39

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§40

(uchylony)

§41

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo- finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki tych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 42

1. Szkoła otacza szczególną opiekę początkujących nauczycieli poprzez:

- 1) przydzielenie mentora;
- 2) zapoznanie z warunkami szkoły, obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy, obowiązującymi regulaminami;

- 3) wstępne przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami nauczyciela;
 - 5) udzielanie wszechstronnego instruktażu i pomocy merytoryczno- metodycznej i organizacyjnej;
 - 6) inspirowanie do tworzenia własnego warsztatu pracy i samokształcenia.
2. Całość zadań związanych z adaptacją młodego nauczyciela inspirowuje i koordynuje nauczyciel- opiekun.
3. Obowiązki opiekuna nauczyciela początkującego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
- 2) formułowaniu oceny;
 - 3) podejmowaniu odpowiednich decyzji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§44

Ocenianie ma na celu:

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

§45

Wewnątrzszkolne Ocenianie precyzuje sposób sprawdzania poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania oraz trybu otrzymania ocen wyższych, niż przewidywane oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§46

Wewnątrzszkolne Ocenianie, sposób klasyfikowania i promowania w szkole tworzy się na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.

§47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia.
3. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.

§48

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego – na lekcji organizacyjnej – informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania. Informację tę wychowawca przekazuje rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami.
3. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice będą informowani o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów. Rodzice zostaną zapoznani również z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej (śródrocznej), oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4- Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4a. 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w Ustawie Prawo Oświatowe, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§49

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione w szkole uczniowie na lekcji, a jego rodzicom na spotkaniach indywidualnych i zebraniach.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§50

Uczniowie podlegają ciągłej i systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej.

1) Ustala się następujące sposoby zbierania informacji o postępach uczniów:

a) sprawdziany,

b) „kartkówki”,

c) karty pracy,

d) zadania domowe,

e) aktywność na lekcji,

f) wkład pracy ucznia,

g) udział w konkursach, olimpiadach,

h) przygotowanie materiałów do nowej lekcji /wykonywanie zadań dodatkowych /,

i) odpowiedź ustna,

- j) prowadzenie zeszytów domowych, przedmiotowych,
 - k) obserwacja pracy na lekcji,
 - l) zadania klasowe,
 - m) testy socjometryczne,
 - n) ankiety, kwestionariusze,
 - o) badania;
- 2) Rodzice uczniów/prawni opiekunowie mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących wynikach w nauce ich dzieci:
- a) poprzez e-dziennik,
 - b) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji,
 - c) poprzez indywidualne kontakty z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
 - d) otrzymując dwa razy w roku informację na piśmie o ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych /w formie świadectwa szkolnego/,
 - e) poprzez zapisanie przez nauczyciela ocen w dzienniku elektronicznym, dostępnym dla wszystkich rodziców po zalogowaniu lub zeszytach przedmiotowych,
 - f) nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej raz w półroczu, informując o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.

§51

1. W klasach I –III nauczyciele prowadzą obserwację postępów ucznia i dokumentują ją w dzienniku lekcyjnym. W klasach I - III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi. Oceny bieżące są ocenami wyrażonymi stopniem w skali 1-6:
 - 6 – wzorowo,
 - 5 – bardzo dobrze,
 - 4 – dobrze,
 - 3 – poprawnie,
 - 2 – słabo,
 - 1 – niezadawalająco.
2. W ocenie opisowej nauczyciele eksponują osiągnięcia indywidualne uczniów. Nauczyciel, po sprawdzeniu pracy dziecka, pochwali je za włożony wysiłek, wskaże dobre i złe strony pracy i ewentualne sposoby poprawy. Pod pracą może umieścić recenzję, która będzie miała charakter informacyjny i motywujący.
3. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zgromadzonych informacji.
4. Ocena roczna w klasach I-III jest podsumowaniem całorocznej obserwacji rozwoju dziecka na podstawie zgromadzonych informacji.
5. Ocenę śródroczną i roczną wypisuje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę informacje zgromadzone przez siebie i innych nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

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

§52

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) 6 - stopień celujący cel
- 2) 5 - stopień bardzo dobry bdb
- 3) 4 - stopień dobry db
- 4) 3 - stopień dostateczny dst
- 5) 2 - stopień dopuszczający dop
- 6) 1 - stopień niedostateczny ndst

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

b) zajął I, II lub III miejsce w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu gminnym, zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wyższych rangą;

2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:

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

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który :

c) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawie programowej, ale potrafi zastosować posiadaną wiedzę na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

d) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w danej klasie, ale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Warunkiem uzyskania oceny celującej rocznej jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- 1) średnia ważona co najmniej 5,51,
 - 2) tytuł laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.
4. Zajęcie I, II, III miejsca w przedmiotowych konkursach na szczeblu przynajmniej gminnym i udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim podwyższa o jeden stopień ocenę roczną.
5. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele zgodnie z kryteriami ogólnymi.
6. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania uczniom i ich rodzicom opracowanych szczegółowych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53

- 1. Ocenę bieżącą wystawia nauczyciel przedmiotu w stopniach według przyjętej skali. Ocenę cząstkową wpisuje się w dzienniku lekcyjnym na bieżąco.
- 2. Podstawą do wystawienia oceny bieżącej może być:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
 - 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zadania;
 - 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
 - 5) obserwowanie ucznia w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów;
 - 7) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych;
 - 8) i inne.
- 3. Szczegółowe zasady ustalenia ocen bieżących zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
- 4. Dla ucznia, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej przerwie (usprawiedliwiona nieobecność), nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrabiania zaległości.

1. Ogólne zasady dotyczące pisemnych prac kontrolnych.
2. Formy prac pisemnych:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) testy,
 - 3) dyktanda,
 - 4) kartkówki.
2. Uczeń jest na początku roku szkolnego poinformowany o obowiązującym systemie kontroli – przedmiot oceny, metody kontroli, przybliżone terminy i ilość prac (zgodnie z przedmiotowym ocenianiem).
3. Nauczyciel ma obowiązek powiadamiania uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów. Termin planowanego sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia, nie więcej niż trzy. Pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach jest dniem bez pytania.
4. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych lub po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
5. W tygodniu poprzedzającym wystawianie ocen śródrocznych i rocznych nie powinien się odbyć żaden sprawdzian.
6. Nauczyciel podaje i omawia rezultaty sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
7. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od otrzymanej oceny. Zasady i sposób poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawianie odbywa się jednorazowo. Poprawioną ocenę nauczyciel wpisuje w miejsce oceny pierwotnej. Przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę poprawioną.
8. Sprawdziany są obowiązkowe. Jeśli uczeń nie był obecny na sprawdzianie, musi go napisać w terminie dwóch tygodni od przyścia do szkoły. Jeśli uczeń nie przystępuje do sprawdzianu w uzgodnionym terminie (bez usprawiedliwienia) otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi (lub całej klasie), jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia (klasy) niesamodzielność pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu (np. sygnałem telefonu komórkowego). Stwierdzenie niesamodzielnej pracy lub zakłócanie przebiegu sprawdzianu może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej.
10. Tematy pracy pisemnej, zadania, testy powinny być tak skonstruowane, aby obejmowały poziom wymagań koniecznych (ocena – dopuszczająca, podstawowych – dostateczny, rozszerzających – dobry, dopełniających – bardzo dobry i wykraczających – celujący).
11. Przy ocenie prac można stosować skalę punktową i odpowiednio ustalić stopień. Szczegółowe zasady dotyczące ocen cząstkowych ustala nauczyciel przedmiotu informując o nich ucznia.
12. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych.
13. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez okres danego roku szkolnego.

14. Rodzice są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.

§ 55

1. Ocenę śródroczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących. Jest ona podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu według przyjętej skali ocen.
2. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym według przyjętej skali ocen.
3. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych z pierwszego i drugiego półrocza. Na ocenę śródroczną i końcową uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
4. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych prowadzonych przez kilku nauczycieli, jest uzgadniana przez prowadzących. W przypadku braku zgodności ustala się średnią arytmetyczną proponowanych ocen, a jeśli jest to niewykonalne, to wyższą z proponowanych ocen.
5. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.
6. Wagi ocen bieżących otrzymanych za poszczególne rodzaje aktywności ucznia i formy prac ustalają nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i umieszczają je w przedmiotowym ocenianiu. Stopnie mają wagę 1, 2, 3 lub 4.

Ocenę śródroczną oblicza się wg wzoru:

$$4 \cdot a + 3 \cdot b + 2 \cdot c + 1 \cdot d \text{ -----} = \text{ocena } 4 \cdot n_4 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1$$

gdzie:

- a – suma ocen wagi 4,
- b – suma ocen wagi 3,
- c – suma ocen wagi 2, d – suma ocen wagi 1,
- n_4 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 4,
- n_3 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3,
- n_2 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 2,
- n_1 – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.

7. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę.

Waga 1: zadania domowe, sprawność fizyczna, aktywność (kolor zielony);

Waga 2: wypowiedzi ustne, projekt, recytacja, śpiew, gra na instrumencie, czytanie, prace plastyczne, techniczne, praca na lekcji, doświadczenia domowe (kolor fioletowy);

Waga 3: kartkówki, dyktanda, testy, testy kompetencji, praca badawcza, aktywność na lekcjach wychowania fizycznego i wypowiedzi pisemne, ortografia (kolor niebieski);

Waga 4: sprawdziany, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (kolor czerwony).

8. Zależność oceny okresowej od średniej ważonej:

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona		
Celujący	6	5,51	do	6,00
Bardzo dobry	5	4,51	do	5,50
Dobry	4	3,51	do	4,50

Dostateczny	3	2,51	do	3,50
Dopuszczający	2	1,51	do	2,50
Niedostateczny	1	1,00	do	1,50

9. O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej na piśmie.

10. Wszystkie ustalone oceny klasyfikacyjne podaje się do wiadomości ucznia na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Ocena ustalona przez nauczyciela nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną. Istnieje możliwość odwołania się ucznia (rodziców) od ustalonej półrocznej lub rocznej oceny.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§56

Egzamin sprawdzający

1. Ustaloną przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną można zmienić jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w terminie dwa dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły bada zasadność wniosku i decyduje o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.

4. Uczeń ma prawo składać egzamin sprawdzający najwyżej z dwóch przedmiotów .

5. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

3a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.

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

4) W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:

- a) przedstawiciel rodziców- na wniosek rodziców ucznia,
- b) wychowawca klasy.

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) sprawdzające;
- 4) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 6) imię i nazwisko ucznia

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela– w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może, w wyjątkowych przypadkach losowych, wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu /roku szkolnym/.

6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem / nauczycielami / przedmiotu, wyznacza /po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu /roku szkolnym. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

6a. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

3. Zadania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin z przedmiotów plastyka, muzyka, technika i zajęcia techniczne, informatyka i zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali ocen.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach egzaminu poprawkowego zawartego w rozporządzeniu MEN.

7. Termin komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, na podstawie, którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą zostaje klasyfikowane, wyznacza - po uzgodnieniu z tym dzieckiem i jego rodzicami - dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin; w egzaminie mogą uczestniczyć (w charakterze obserwatorów) rodzice dziecka.

10. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika i zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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

§58

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze statutu.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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 i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w wolontariacie.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) opinię samego ucznia o swoim zachowaniu;
- 2) opinię rady pedagogicznej;
- 3) opinię uczniów klasy;
- 4) kryteria ocen zachowania.

4. Ustalone oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; w klasach starszych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy a w młodszych na zebraniu klasowym.

5. Ocena zachowania śródroczna oraz ocena roczna w klasach I - III jest oceną opisową.

§ 59

1. Kryteria ocen zachowania uczniów klas I – III:

1) Zachowanie ucznia ocenia się według sześciostopniowej skali ocen (ocena jest opisowa):

- a) jest wzorem zachowania dla innych uczniów,
- b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
- c) zachowuje się tak, jak przystało na ucznia,
- d) poprawnie spełnia obowiązki ucznia,
- e) sprawia pewne kłopoty wychowawcze,

f) sprawia kłopoty wychowawcze.

1) Kryteria ocen:

Ocenę opisową – ***Jest wzorem zachowania dla innych uczniów*** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły:

- a) jest pilny i systematyczny,
- b) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,
- c) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
- d) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- e) godnie reprezentuje swoją szkołę,
- f) prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
- g) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego.

Ocenę opisową – ***Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia*** – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:

- a) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
- b) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) jest uczciwy i prawdomówny,
- e) przejawia troskę o mienie własne i szkoły,
- f) dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych.

Ocenę opisową – ***Zachowuje się tak, jak przystało na ucznia*** – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) pamięta o obowiązkach ucznia,
- b) zgodnie współdziała w zespole klasowym,
- c) okazuje szacunek innym,
- d) pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- e) opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia – dopuszcza się 3 spóźnienia,
- f) dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
- g) dba o honor szkoły w miejscu publicznym.

Ocenę opisową – ***Poprawnie spełnia obowiązki ucznia*** – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
- b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
- e) opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia,
- f) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
- g) dba o higienę osobistą.

Ocenę opisową – ***Sprawia pewne kłopoty wychowawcze*** – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:

- a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
- b) spóźnia się bez usprawiedliwienia,
- c) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- d) wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym,

- e) jest nietaktowny w stosunku do przełożonych i kolegów,
- f) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- g) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- h) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd.

Ocenę opisową – ***Sprawia kłopoty wychowawcze*** – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymogom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły:

- a) lekceważy wszystkie obowiązki ucznia,
- b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- c) spóźnia się na lekcje,
- d) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
- e) nie dba o higienę osobistą,
- f) prezentuje sposób bycia naruszający godność innych,
- g) używa wulgarnego słownictwa,
- h) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
- i) przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkoły,
- j) popada w kolizję z prawem,
- k) nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:

- 1) **ocenę wzorową** - otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie wymagania statutu szkoły bez zastrzeżeń i może być rzeczywistym „pozytywnym przykładem dla innych oraz z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz najbliższego środowiska;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który prawie zawsze spełnia wymagania szkoły bez zarzutu, a w niektórych dziedzinach wyróżnia się spośród innych uczniów;
- 3) **ocenę dobrą** - otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia wymagania statutu bez zastrzeżeń;
- 4) **ocenę poprawną** - otrzymuje uczeń, który wypełnia większość postanowień statutu, a niewielkie wykroczenia nie mają charakteru uporczywego łamania zasad postępowania;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** - otrzymuje uczeń, który w istotny sposób narusza zasady statutu, ale zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze odnoszą na ogół pozytywne skutki;
- 6) **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lekceważy wymagania szkoły, dopuszcza się poważnych wykroczeń (kradzież, wagary, agresja, palenie papierosów itp.), a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów.

9. Kryteria oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii:
 - a) samego ucznia,
 - b) rówieśników,
 - c) innych nauczycieli,
 - d) wychowawcy.

Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę zachowania według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Stosunek do nauki:

4 pkt – W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga maksymalne wyniki, zawsze jest przygotowany do zajęć i zawsze posiada niezbędne pomoce. Pilnie uważa na lekcji.

3 pkt – W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga przeciętne wyniki, zdarza się, że jest nieprzygotowany i nie przynosi niezbędnych pomocy (do trzech wpisów w zeszycie kontaktowym, uwag).

2 pkt – W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga słabe wyniki, zdarza się, że jest nieprzygotowany i nie przynosi niezbędnych pomocy (do pięciu wpisów w zeszycie kontaktowym, uwag).

0 pkt – W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki, zawsze jest nieprzygotowany i nie przynosi niezbędnych pomocy.

Frekwencja:

4 pkt – Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć (wagary).

3 pkt – Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 5 w półroczu), nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć (wagary).

2 pkt – Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie od 6 do 10 w półroczu).

1 pkt – Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie od 11 do 15 w półroczu).

0 pkt – Uczeń nagminnie spóźnia się, wagaruje, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie powyżej 15 w półroczu).

II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

4 pkt – Uczeń zawsze:

- troszczy się o mienie szkoły, klasy i kolegów,
- dotrzymuje ustalonych terminów,
- bierze udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły, jeśli ma predyspozycje i możliwości,
- uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań,
- rzetelnie wywiązuje się i doprowadza do końca powierzone i podjęte dobrowolnie zadania i prace.

2 pkt – Uczeń nie zawsze:

- troszczy się o mienie szkoły, klasy i kolegów,
- zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- rzadko bierze udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły,
- rzadko uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań,
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych lub podjętych dobrowolnie zadań i prac.

0 pkt – Uczeń:

- niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów,
- nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- nie bierze udziału w imprezach organizowanych na terenie szkoły,

- nie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań,
- nie wywiązuje się z powierzonych lub podjętych dobrowolnie zadań i prac.

III. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.

4 pkt – Uczeń zawsze:

- nigdy nie używa wulgarnych słów,
- nie ma negatywnych uwag w dzienniku,
- jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- jego zachowanie jest bez zarzutu, a on sam jest życzliwy wobec całego otoczenia,
- nastawiony jest życzliwie do otoczenia,
- godnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości, wycieczek, akademii itp.,
- bierze udział w konkursach przedmiotowych,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły.

3 pkt – Uczeń jest :

- taktowny, zdarzyło się, że uchybił zasadą kultury kilka razy (do dwóch wpisów w zeszycie kontaktowym, uwag),
- życzliwy wobec całego otoczenia,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły.

2 pkt – Uczeń nie zawsze:

- jest taktowny, zdarzyło się, że uchybił zasadom kultury kilka razy (od trzech do pięciu wpisów w zeszycie kontaktowym, uwag), ale zwrócenie mu uwagi przyniosło pozytywny skutek,
- nastawiony jest życzliwie do otoczenia,
- godnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości, wycieczek, akademii itp.,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły.

0 pkt – Uczeń nagminnie w szkole i poza nią:

- jest nietaktowny, niegrzeczny, reprezentuje niską kulturę słowa i dyskusji,
- nastawiony jest nieżyczliwie do otoczenia,
- niegodnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz w czasie uroczystości, akademii, wycieczek itp.,
- uczeń nie reaguje na upomnienia, jego zachowanie wobec innych jest sprzeczne z zasadami dobrego wychowania, używa wulgaryzmów, jest agresywny.

IV. Dbłość o wygląd zewnętrzny.

4 pkt – Uczeń zawsze:

- ma schludny wygląd,
- ubrany jest we właściwy strój w czasie zajęć szkolnych,
- nosi strój apelowy podczas uroczystości szkolnych,
- posiada obuwie zmienne na terenie szkoły,
- przestrzega Regulaminu szkoły dotyczącego stroju i wyglądu ucznia.

2 pkt – Uczeń czasami:

- nie ma właściwego ustalonego dla całej szkoły stroju w czasie zajęć szkolnych, stroju apelowego w czasie szkolnych uroczystości oraz obuwia zmiennego na terenie szkoły,
- nie przestrzega Regulaminu szkoły dotyczącego stroju i wyglądu ucznia.

0 pkt – Uczeń nagminnie:

- nie przestrzega Regulaminu szkoły dotyczącego stroju i wyglądu ucznia,
- nie ma właściwego ustalonego dla całej szkoły stroju w czasie zajęć szkolnych, stroju apelowego w czasie szkolnych uroczystości oraz obuwia zmiennego na terenie szkoły,
- nosi nieodpowiednią biżuterię, stosuje makijaż na terenie szkoły oraz farbuje włosy

V. Postawa moralna i społeczna ucznia.

4 pkt – Uczeń zawsze:

- jest zaangażowany w życie klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
- jest życzliwy dla kolegów,
- daje pozytywny przykład klasie,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- ma pozytywny wpływ na innych.

Uczeń nigdy:

- nie używa wulgarnych i niecenzuralnych słów,
- nie prowokuje bójek,
- nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- nie wymusza pieniędzy ani przedmiotów od innych,
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób,
- nie jest konfliktowy,
- nie demoralizuje,
- nie daje złego przykładu innym,
- nie poniża kolegów.

2 pkt – Uczeń czasami:

- używa wulgarnych i niecenzuralnych słów,
- prowokuje bójki,
- znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi,
- jest nieżyczliwy dla kolegów,
- daje zły przykład innym,
- jest konfliktowy,
- poniża kolegów.

0 pkt – Uczeń często:

- jest nieżyczliwy w stosunku do kolegów,
- używa wulgarnych i niecenzuralnych słów,
- prowokuje konflikty i bójki,
- znęca się nad słabszymi,
- demoralizuje otoczenie,
- ulega nałogom i namawia do nich inne osoby,
- poniża kolegów,
- chociaż raz wymusił pieniądze lub przedmiot od innych,
- dokonał kradzieży,
- świadomie prowokująco zachowuje się wobec nauczycieli.

VI. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

4 pkt – Uczeń zawsze:

- sam przestrzega zasad bezpieczeństwa,

- dba o zdrowie swoje i innych,
- prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

Uczeń nigdy:

- swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla innych na lekcjach , korytarzu, świetlicy szkolnej, hali sportowej , w autobusie,
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- nie prowokuje i nie zachęca innych do niebezpiecznych zachowań.

2 pkt – Uczeń czasami:

- stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla innych,
- przynosi do szkoły przedmioty niebezpieczne dla otoczenia,
- prowokuje i zachęca innych do zachowań niebezpiecznych,
- dewastuje sprzęt i wyposażenie szkoły, ale reaguje na zastosowane środki zaradcze.

0 pkt – Uczeń :

- stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych,
- przynosi do szkoły przedmioty i substancje niebezpieczne,
- prowokuje i zachęca innych do zachowań niebezpiecznych,
- dewastuje sprzęt i wyposażenie szkoły i nie reaguje na zastosowane środki zaradcze.

2. Ustalenia końcowe:

- 1) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wzorowego.
- 2) Uczeń, który wagaruje, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- 3) Uczeń, który popadł w konflikt z prawem, pomimo uzyskania wyższej punktacji, otrzymuje zachowanie naganne.
- 4) W innych nieprzewidzianych sytuacjach – decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 5) W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	28-26
bardzo dobre	25-23
dobre	22-19
poprawne	18-12
nieodpowiednie	11-6
naganne	5-0

- 6) Ocena zachowania może zostać podwyższona w wypadku reprezentowania szkoły przez ucznia, ale nie więcej niż o jeden stopień lub obniżona przez wychowawcę jeżeli ten stwierdzi, że uczeń wykazuje (nie wykazuje) chęci poprawy, jego zachowanie znacznie się zmieniło lub gdy rażąco narusza jedno z wymienionych kryteriów.
- 7) Ocena zachowania może zostać podwyższona przez wychowawcę, jeśli uczeń otrzyma od niego pochwałę.
- 8) Przy wystawieniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę wpływ środowiska (wychowanie, koledzy) na zachowanie ucznia i chęć jego poprawy.

9) Jeżeli uczeń uzyska naganę od wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna. Pięć uwag zgłoszonych wychowawcy i zapisanych w dzienniku przez nauczycieli innych przedmiotów może być podstawą dla wychowawcy do udzielenia nagany. Dwie nagany udzielone przez wychowawcę i zapisane w dzienniku mogą być podstawą do udzielania nagany przez dyrektora szkoły.

10) Jeżeli uczeń uzyska naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać zachowania poprawnego. Nagana dyrektora szkoły jest wpisywana do dziennika klasowego.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

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

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel rady rodziców.

3a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Od oceny ustalonej ponownie odwołanie nie przysługuje.

§ 61

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 62.

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

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych ust.1 albo ust.2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

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

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

§ 62

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy ósmej nie kończy szkoły.

§ 63

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)

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.

§ 64

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 68 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.6, oraz § 65 ust.9 i 10 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§65

(uchylony)

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 66

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 roku życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia,
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- 2) 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.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok i kontynuowanie przygotowania przedszkolnego.
5. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Za dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły odpowiedzialni są rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, na wniosek rodziców, uczeń może realizować obowiązek szkolny w swojej macierzystej szkole.

§67

1. Wszystkie nieobecności w szkole powinny być usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów prawnych pisemnie w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
2. Zwolnienie z części zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców / opiekunów prawnych.
3. W przypadku nagłej choroby/niedyspozycji dziecka rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odebrać dziecko ze szkoły lub osoba z nimi uzgodniona odbiera ucznia.
4. W przypadku ucznia posiadającego zwolnienie lekarskie z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego istnieje możliwość zwolnienia go z ostatniej lub pierwszej godziny wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego, która musi zawierać wyraźną klauzulę „ *do domu*”, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na lekcji.

§68

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy, psychologa i pedagoga szkolnego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp., zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami przy wsparciu nauczycieli i za pisemną zgodą rodziców.

§ 69

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.

§70

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) pilnie i systematycznie uczyć się oraz pogłębiać swoje wiadomości i umiejętności;

- 4) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne, usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły;
 - 5) zachowywać podczas zajęć szkolnych ciszę w sali lekcyjnej i na korytarzu;
 - 6) dbać o zeszyty, książki, sprzęt, pomoce naukowe, wyposażenie klas oraz wykorzystywać je zgodnie z ich przeznaczeniem. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności i jakiegokolwiek formą przemocy;
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie;
 - 10) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 12) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o dobre imię szkoły;
 - 13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
 - 14) stosować się do zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
 - 15) przestrzegać w zakresie dotyczącym ucznia postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach wewnętrznych.
2. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) opuszczania terenu i budynku szkolnego w czasie zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.

§70a

Przestrzeganie zasad dotyczących obowiązującego stroju szkolnego

1. Uczeń przestrzega zasad dotyczących obowiązującego stroju szkolnego. Strój, ma wymiar wychowawczy, w szczególności:
- pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - jednoczy wspólnotę uczniów;
 - uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
- Pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i skupiając się na tym, co w szkole najważniejsze, czyli na nauce ustala się zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
- 1) ubiór powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, itp.) oraz warunków pogodowych. Na zajęciach odbywających się poza

budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości;

2) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Nie może zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, treści obrażające uczucia religijne;

3) podczas pobytu w szkole nie nosi się nakryć głowy (kapturów i czapek) oraz w czasie lekcji nie zakłada się okularów przeciwsłonecznych;

4) strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, sprawdzianu klas VIII, egzaminów klas gimnazjalnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz: dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, spódnica lub eleganckie spodnie w ciemnych kolorach;

chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, spodnie w ciemnych kolorach (ewentualnie garnitur);

5) strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

- dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do połowy uda) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

- chłopcy obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do połowy uda); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

6) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolców, cienkich ramiączek. Nie mogą odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców, górnej części ud oraz pośladków. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

7) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem;

8) dodatki i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane;

9) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, symbole - trupy, czaszki, żyłki, agrafki;

10) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane;

11) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosów, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie

przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać)

12) dopuszcza się subtelny i delikatny makijaż. Zakazane jest stosowanie mocnego i wyzywającego makijażu;

13) paznokcie powinny być krótkie i czyste.

2. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.

3. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.

4. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy/inny nauczyciel.

§70b

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

Uczeń przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) z telefonów komórkowych mogą korzystać wyłącznie uczniowie klas VII, VIII;

2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego przyniesionego przez uczniów;

3) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony powinny być wyłączone i włożone do tornistra/plecaka). Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w trakcie zajęć jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, kiedy wymaga tego proces edukacyjny;

4) nie wolno filmować, nagrywać i fotografować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody (rejestracja przez uczniów obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły). Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu jak i odtwarzacza MP3;

5) z telefonów komórkowych można korzystać tylko w czasie przerw, w sytuacjach koniecznych, w celu kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;

6) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, a następnie zdeponowania zabranego urządzenia u dyrektora szkoły;

7) po odbiór sprzętu zgłasza się rodzic ucznia;

8) powtarzające się przypadki łamania wyżej wymienionych zasad w szkole są traktowane jako przejaw demoralizacji i mogą skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego;

9) zabrania się uczniom upubliczniania danych wrażliwych innych osób i/lub publicznego ich znieważania, obrażania, wyśmiewania, zastraszania i nękania, w tym również na portalach społecznościowych.

Rozdział 8 **KATALOG NAGRÓD I KAR**

§71

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora przed całą społecznością szkolną;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Uczniowie mogą być nagradzani: w klasie, na apelu, akademii.

§ 72

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

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

§73

Kary

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią (w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia, jeżeli reprezentuje szkołę na zewnątrz).
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie nauki;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność oraz przejawy agresji w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);

6) udowodnioną kradzież.

2a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji, o ile to możliwe ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy wychowawczej i/lub pouczająco-dyscyplinującej.

4. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;

2) czasowe (szczegółowo określone ramami czasowymi) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:

a) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych/konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

b) udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

c) w przypadku braku dbałości o czystość i ład na terenie szkoły - wyznaczenie prac porządkowych w zakresie określonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami ucznia;

3) w przypadku niszczenia cudzego mienia - naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia;

4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;

5) obniżenie oceny zachowania;

6) naganę dyrektora;

7) decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

5. Uczeń zostaje ukarany za:

1) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);

2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;

3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych i innych przejawów demoralizacji;

4) ciągle wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.

6. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar, wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia.

§ 74

Tryb odwołania się od kary

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może wnieść na piśmie:
 - 1) uczeń, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ukaraniu;
 - 2) rodzic/opiekun prawny, w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ukaraniu.
4. W przypadku odrzucenia odwołania przez organ nakładający, ukarany ma prawo w terminie 7 dni złożenia odwołania do organu nadzorującego szkołę.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§75

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej jednak niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

§76

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków, a w szczególności:
 - 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Ucznia i postanowień Statutu;
 - 2) otrzymanie po raz drugi najniższej oceny zachowania;
 - 3) udowodnienie przez odpowiednie organy popełnienie czynu zabronionego;
 - 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonego przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§77

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:

- 1) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, za które uczeń wyrokiem sądu został skazany na karę pozbawienia wolności;
 - 2) zajmowania się rozprowadzaniem na terenie szkoły środków odurzających;
 - 3) terroryzowania innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 5) świadomego niszczenia mienia szkoły;
 - 6) spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania jakichkolwiek środków odurzających w szkole i poza nią, również podczas wycieczek;
 - 7) gdy kary nałożone na ucznia nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
 - 8) opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych przez uczniów pełnoletnich.
3. Rada Pedagogiczna może zawiesić wymierzenie kary skreślenia ucznia z listy.
4. Karę skreślenia z listy uczniów można zawiesić pod warunkiem, że:
- 1) uczeń popełnił wykroczenie wymienione po raz pierwszy;
 - 2) uczeń okazuje skruchę wyrażającą się w próbie naprawienia wyrządzonych szkód moralnych i materialnych;
 - 3) uczeń uzyska poręczenie wybranego nauczyciela lub pedagoga szkolnego, co jest równoznaczne z obowiązkiem sprawowania szczególnego nadzoru nad jego zachowaniem.

§78

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

Rozdział 9 ZASADY REKRUTACJI

§79

1. Do Szkoły Podstawowej w Strzeleckach przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci z poza obwodu określa organ prowadzący.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz wykaz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący szkołę.

§ 80

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 10 **KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ**

§ 81

Ogólne zasady pracy szkoły

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na czas oznaczony, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa dokontynuowania.
5. 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:
 - 1) formy pracy zdalnej ucznia podlegające ocenie to:
 - a) zeszyt przedmiotowy,
 - b) zadania i ćwiczenia,
 - c) wypracowania,
 - d) referaty,
 - e) prezentacje, projekty,
 - f) podejmowanie przez ucznia aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonym wcześniej przez nauczyciela.
7. Nauczyciel zlecając zadania musi uwzględnić możliwości ich realizacji przez ucznia w warunkach domowych. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych zadań powinien poinformować o tym nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły.
8. Nauczyciel zapisuje informacje z lekcji codziennie zgodnie z planem lekcji, wyłącznie w e-dzienniku w zakładce „Prace domowe” lub w przypadku uczniów, którzy nie mają możliwości zdalnej pracy nauczyciel indywidualnie określa formę kontaktu z uczniem.
9. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

10. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:

- 1) e-dziennika;
- 2) poczty elektronicznej;
- 3) komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger.

11. Nauczyciel ustala z uczniami lub rodzicami najprostszą formę komunikacji zdalnej, za pomocą której uczeń przekaże pracę. Może to być np. dziennik elektroniczny, skrzynka mailowa, Messenger.

12. Uczeń przekazuje zadaną pracę nauczycielowi zgodnie ze wskazanym terminem, w przypadku uczniów, którzy nie mają możliwości zdalnej pracy nauczyciel indywidualnie określa formę przekazania.

13. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

14. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

15. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel indywidualnie określa formę wykonania i przekazania.

16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki, prace plastyczne i inne.

18. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

19. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

20. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

21. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

22. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez e-mail, dziennik elektroniczny lub komunikatory społeczne.

23. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik, e-mail, lub komunikatory społeczne.

24. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne.

25. Wychowawca klasy pozyskuje informacje, którzy uczniowie i rodzice mają problemy z obsługą zdalną, uczniowie i ich rodzice zostaną objęci pomocą w rozwiązaniu problemu.

§ 81a

Obowiązki wychowawcy klasy

1. Diagnozowanie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
2. W porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie.
3. Pozostawanie w stałym zdalnym kontakcie ze swoimi wychowankami oraz ich rodzicami, wpieranie oraz otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy.
4. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
5. Realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego – dostosowanie tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem.
6. Pomoc uczniom w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z zawieszenia zajęć w szkole, współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
7. Koordynowanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoich uczniów.
8. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
9. Monitorowanie postępów edukacyjnych swoich uczniów.

§ 81b

Obowiązki pedagogów oraz psychologa szkolnego

1. Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych.
2. Udostępnianie na platformie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów do zdalnej nauki, organizowania nauki w domu, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie zawieszenia zajęć w szkole, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, organizacji czasu wolnego.
3. Porady, konsultacje, stały kontakt z uczniami i rodzicami – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych, podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami.

4. Prowadzenie z dziećmi zajęć indywidualnych lub w grupach terapeutycznych z wykorzystaniem platformy.
5. Codzienne kontakty z nauczycielami i innymi specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje.
6. Prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz wideokonferencji dla rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7. Wsparcie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji, reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, m.in. brak udziału uczniów w zajęciach zdalnych.
8. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
9. Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania zbadanych wcześniej mocnych stron.
10. Wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji w kwestii uzyskania pomocy psychologicznej lub dydaktycznej.

§ 81c

Obowiązki bibliotekarza

1. Podejmowanie inicjatyw skierowanych do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Udzielanie uczniom w formie zdalnej porad bibliotecznych.
3. Pozostawanie w stałym kontakcie z czytelnikami poprzez umieszczanie na platformie propozycji zabaw literackich, organizowanie konkursów, quizów, podejmowanie działań projektowych.
4. Organizowanie on-line spotkań literackich dla uczniów.
5. Umieszczane na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka na obowiązującej platformie recenzji książek, tekstów literackich, linków do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linków do ekranizacji lektur szkolnych, linków do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linków do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, linków do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych oraz wydarzeń kulturalnych.
6. Współpraca z pozostałymi nauczycielami, wspomaganie nauczycieli w realizacji procesu dydaktycznego.

§ 81d

Obowiązki nauczyciela świetlicy

1. Pozostawanie w bieżącym zdalnym kontakcie z uczniami i rodzicami w godzinach swojej pracy.
2. Rozpowszechnianie na platformie w zespole świetlicy ciekawych zabaw, gier, quizów, rebusów, zagadek w celu uatrakcyjniania uczniom ich wolnego czasu w domu.

3. Wspomaganie rozwoju zainteresowań uczniów, organizowanie konkursów, realizacja interdyscyplinarnych projektów.
4. Prowadzenie bloga świetlicy na stronie internetowej szkoły.
5. Wspomaganie nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w realizacji procesu dydaktycznego poprzez przygotowywanie materiałów dydaktycznych, prezentacji, podejmowanie działań w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 81e

Sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów podczas nauki zdalnej.
2. Podczas nauki zdalnej ocenianie bieżące przebiega zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie szkoły, przy czym ze względu na charakter pracy zdalnej przyjmuje się następujące formy monitorowania i weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) kartkówki – w formie krótkiego testu online lub zadań przesyłanych w formie elektronicznej, dyktando;
 - 2) wypowiedzi ustne (odpowiedź ustna, recytacja, czytanie);
 - 3) praca na lekcji: rozwiązanie krótkiego testu on-line, rozwiązanie quizu, uzupełnienie karty pracy, e-zadania wykonywane za pomocą aplikacji dostępnych w sieci, ćwiczenia praktyczne);
 - 4) prace dodatkowe (długoterminowe projekty, mini-projekty, prezentacje, inne);
 - 5) prace praktyczne, prace plastyczne i techniczne;
 - 6) praca domowa.
3. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia oceniana kształtująco opatrzona jest komentarzem ustnym lub na piśmie z zachowaniem zasad oceniania kształtującego, poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i w jakim kierunku powinien dalej się rozwijać. Informacja ta może również pochodzić od innego ucznia w formie oceny koleżeńskiej lub być wynikiem samooceny.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniowi oraz jego rodzicom/ w formie elektronicznej.
5. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są umieszczane na bieżąco w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami obowiązującymi podczas pracy stacjonarnej.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen sumujących otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły obowiązującymi podczas nauki stacjonarnej.

§ 81f

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości ucznia.
5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

§ 81g

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia również:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora, obecność ucznia w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej oraz przesyłanie zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) przestrzeganie Zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych podczas udziału uczniów w lekcjach zdalnych.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§82

1. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału szkolnego.
2. (uchylony)

§ 83

Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

§84

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .

§85

Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§86

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§87

Zmiana postanowień statutu może nastąpić jedynie w trybie określonym dla jego uchwalenia.

§88

Formy upowszechniania statutu szkoły:

- 1) omawianie na posiedzeniu rady pedagogicznej z udziałem wszystkich pracowników szkoły;
- 2) zapoznanie Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zapoznanie Rady Rodziców;
- 4) omawianie na spotkaniach z rodzicami;
- 5) omawianie na lekcjach wychowawczych i innych lekcjach np. języka polskiego, historii, gdy tematyka programowa dotyczy samorządności.

§89

Statut wchodzi w życie z dniem 28 września 2022 r.
Traci moc statut szkoły z dnia 29 listopada 2017r .